

INSTITUTO DE CONTAS  
5 DE OUTUBRO

# ISCON

# PAFC 2026

Plano Anual de Formação  
e Capacitação 2026



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS**

Conselheiro Presidente

**Alberto Sevilha**

Conselheira Vice-Presidente

**Doris de Miranda Coutinho**

## **INSTITUTO DE CONTAS 5 DE OUTUBRO**

Conselheiro Diretor

**André Luiz de Matos Gonçalves**

Chefe de Gabinete

**David Siffert Torres**

Coordenadora de Formação e Aperfeiçoamento – COFAP

**Karin T. Dias**

Coordenadora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional -COPDI

**Lígia Cássia Rocha Braga**

Chefe de Divisão Pedagógica – DIPED

**Cláudia Alcântara Prego de Araújo**

Chefe de Divisão Acadêmica - DIACA

**Maria Christina Nunes Ramos**

Chefe de Divisão Administrativa - DIADM

**Júlia Araújo das Neves**

Equipe Técnica

**Ana Carolina Ribeiro de Moraes Paulo**

**Antônia Pricylla Lima Matos**

**Antônio Delfino Guimarães Sobrinho**

**Antônio de Pádua Santos Rodrigues**

**Cloris Rodrigues Santos de Oliveira**

**Débora de Paula Brito Fogaça**

**Gleicy Oliveira de Aquino**

**Josefa Gomes Pereira**

**Joyce Maria Bomfim de Araujo**

**Leya Marques Teixeira**

**Luiza Paula Leite Landin Macedo**

**Marinéia Alves de Araújo Pinto**

**Silvia Mota Sales**

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>1 O PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAFC 2026</b> .....	<b>5</b>
<b>2 OBJETIVOS</b> .....	<b>7</b>
<b>3 PÚBLICO ALVO</b> .....	<b>8</b>
<b>4 INDICADORES</b> .....	<b>8</b>
<b>5 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PAFC 2026</b> .....	<b>9</b>
<b>6 AÇÕES EDUCACIONAIS</b> .....	<b>11</b>
6.1 PROGRAMA EDUCACIONAL PARA MEMBROS E SERVIDORES DO TCE/TO .....	11
6.1.1 Eixo Controle Externo e Auditoria .....	11
6.1.2 Eixo Gestão e Governança Pública.....	12
6.1.3 Eixo Licitações e Contratações Públicas .....	12
6.1.4 Eixo Inovação e Tecnologia .....	13
6.1.5 Eixo Linguagem Organizacional e Engajamento Público .....	14
6.2 PROGRAMA EDUCACIONAL PARA UNIDADES JURISDICIONADAS .....	14
6.2.1 Eixo Gestão e Governança Pública.....	14
6.2.2 Eixo Licitações e Contratações Públicas .....	15
6.2.3 Eixo Inovação e Tecnologia .....	15
6.2.4 Eixo Linguagem Organizacional e Engajamento Público .....	16
6.3 PROGRAMA EDUCACIONAL PARA SOCIEDADE .....	16
6.3.1 Eixo Gestão e Governança Pública.....	16
6.3.2 Eixo Controle Social .....	16
6.3.3 Eixo Inovação e Tecnologia .....	16
6.4 PROGRAMA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO.....	17
6.4.1 Eixo Linguagem Organizacional e Engajamento Público .....	17
6.5 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL .....	17
6.5.1 Eixo Linguagem Organizacional e Engajamento Público .....	17
<b>7 COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS</b> .....	<b>17</b>
<b>8 DESEMPENHO ESPERADO</b> .....	<b>18</b>
<b>9 METODOLOGIAS DE ENSINO A SEREM UTILIZADAS</b> .....	<b>18</b>
<b>10 AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PAFC 2026</b> .....	<b>19</b>
<b>11 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2026</b> .....	<b>20</b>
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>22</b>
<b>EMENTÁRIO AÇÕES EDUCACIONAIS</b> .....	<b>23</b>

## APRESENTAÇÃO

O Instituto de Contas 5 de Outubro – ISCON, Escola do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – TCE/TO, atua na formação, capacitação e aperfeiçoamento profissional de membros, servidores, gestores, jurisdicionados e da sociedade em geral.

O Plano Anual de Formação e Capacitação – PAFC 2026 é mais do que um instrumento de planejamento educacional: é a expressão do compromisso institucional com o desenvolvimento contínuo de servidores, membros, jurisdicionados e cidadãos.

Alinhado ao Plano Estratégico 2023-2030, o PAFC 2026 consolida o entendimento de que o conhecimento é meio, não fim: ele só se justifica quando gera resultados concretos para a sociedade, pela excelência do controle e pelo aperfeiçoamento da gestão pública.

Nesse compasso, três dimensões trabalham de forma integrada:

- a jurisdicional, que foca na legalidade das ações;
- a administrativa, que avalia a eficiência, eficácia e qualidade da gestão pública; e
- a financeira, que garante a correta aplicação de recursos orçamentários, evitando desvios ou desperdícios.

Juntas, essas dimensões permitem que o Tribunal de Contas cumpra sua missão de fiscalizar, orientar e melhorar a administração pública, promovendo transparência e accountability.

É nesse espírito que o PAFC 2026 adota como lema: Compartilhar saber. Multiplicar resultados.

A frase traduz a convicção de que o aprendizado, quando vivido coletivamente, transforma-se em força multiplicadora, fortalecendo servidores, qualificando jurisdicionados e ampliando o valor público entregue pelo Tribunal de Contas.

## 1 O PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAFC 2026

O **Plano Anual de Formação e Capacitação - PAFC 2026** organiza as ações educacionais da Escola de Contas em **cinco programas educacionais estruturantes**, planejados para organizar e fortalecer as ações educacionais, atuando de forma transversal para contribuir de forma significativa e sustentável com a gestão, quais sejam:

- Programa Educacional para Membros e Servidores do TCE/TO;
- Programa Educacional para Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados;
- Programa Educacional para a Sociedade em Geral;
- Programa de Gestão da Informação e do Conhecimento;
- Programa de Desenvolvimento Artístico e Cultural.

Esses Programas Educacionais consolidaram-se como instrumento estratégico de qualificação e cooperação, articulando ensino, orientação, monitoramento e controle externo, reafirmando o compromisso do TCE/TO com uma administração mais eficiente, ética e orientada ao interesse público.

A oferta de cursos de formação e aperfeiçoamento é realizada nos termos da Resolução Administrativa nº 01/2011, que disciplina os processos de capacitação e assegura ações contínuas, planejadas e/ou espontâneas, criteriosas e alinhadas às demandas internas, aos marcos legais e às competências essenciais do controle externo.

O compromisso institucional com a educação continuada é reforçado pela Resolução Administrativa nº 02/2002, que estabelece critérios e incentivos para a participação de membros e servidores em cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, ampliando o acesso a qualificações acadêmicas formais e fortalecendo as capacidades analíticas, críticas e investigativas necessárias às atividades de fiscalização, orientação e julgamento.

Além das formações estruturadas, o programa incentiva a participação em eventos, palestras, seminários e conferências relacionados ao campo de atuação do Tribunal, que funcionam como vetores de atualização técnica, observação de tendências, intercâmbio de experiências e integração com comunidades profissionais especializadas.

Assim, o **PAFC 2026** exsurge como instrumento estratégico de desenvolvimento institucional, assegurando que o TCE/TO disponha de um corpo técnico e decisório capacitado, atualizado e alinhado às melhores práticas de controle, governança e administração pública.

Esses programas educacionais serão **operacionalizados por meio de eixos temáticos** que orientam o planejamento, a execução e o monitoramento das ações:

- Controle Externo e Auditoria;
- Controle Social;
- Gestão e Governança Pública;
- Licitações e Contratações Públicas;
- Tecnologia e Inovação;
- Linguagem Organizacional e Engajamento Público.

Para efeito de organização e acompanhamento, as ações educacionais encontram-se classificadas nas seguintes categorias:

- **Quantificadas e especificadas no PAFC 2026**
  - **Planejadas** – definidas previamente, a partir do diagnóstico das necessidades institucionais e da programação anual do ISCON;
  - **Contínuas** - consistem em ações no formato online, ofertadas pelo ISCON na modalidade assíncrona, com foco na capacitação para o uso de instrumentos, ferramentas e sistemas empregados no âmbito do Tribunal de Contas. Além disso, todo o portfólio de Cursos Contínuos passa por revisão pedagógica e conceitual anual, assegurando alinhamento às demandas atuais, à evolução tecnológica e às boas práticas de educação corporativa.
- **Não quantificadas e não especificadas no PAFC 2026**
  - **Demandas Espontâneas** – necessidades identificadas após o planejamento, decorrentes de novas demandas legais, institucionais ou contingenciais;
  - **Solicitações de Participação em Atividades Externas** – pedidos de membros e servidores para participação em eventos promovidos por outras instituições, quando alinhados às competências de desenvolvimento profissional.
  - **Parcerias** - parcerias institucionais estratégicas, que ampliam o alcance e qualificam a oferta formativa do ISCON, como a

cooperação com a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, o Instituto Rui Barbosa - IRB e a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - ATRICON, voltadas à oferta conjunta de cursos, intercâmbio de tecnologias educacionais e disseminação de boas práticas de controle e governança. Soma-se a isso a articulação com a Editora Fórum e Minha Biblioteca, por meio da Biblioteca Conselheiro Ribamar Meneses, que disponibiliza acervo atualizado e especializado, fortalecendo o processo de pesquisa, aprendizagem contínua e produção de conhecimento no âmbito do Tribunal de Contas.

O plano mantém aderência ao **Plano Estratégico 2023–2030**, à **Resolução Administrativa nº 01/2011 e Resolução Administrativa nº 02/2012**, bem como às diretrizes orçamentárias, assegurando que programas e projetos educacionais fortaleçam capacidades institucionais e apoiem uma gestão pública mais eficaz e transparente.

## 2 OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo Geral

Organizar e executar ações educacionais de formação, capacitação e aperfeiçoamento profissional pelo Instituto de Contas 5 de Outubro – ISCON, no exercício de 2026, em conformidade com o Plano Estratégico Institucional, o Plano de Gestão, a Matriz de Conhecimento e as normas vigentes, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos prestados à sociedade.

### 2.2 Objetivos Específicos

Alinhados à perspectiva de pessoas, aprendizado e inovação, os objetivos específicos são:

- Membros e Servidores do TCE/TO: transformar a atuação institucional por meio do desenvolvimento de competências gerenciais, técnicas e comportamentais, voltadas à inovação e à excelência no controle;
- Jurisdicionados: consolidar gestores públicos mais responsáveis e preparados, capazes de aplicar boas práticas de governança e de prestação de contas;
- Sociedade: estimular cidadãos a se tornarem protagonistas do controle social, fortalecendo a participação democrática e a fiscalização dos recursos públicos.

### 3 PÚBLICO ALVO

Com o foco no aperfeiçoamento profissional contínuo, na oferta de cursos de formação inicial, educação continuada e permanente ao longo de seus percursos profissionais, alinhado ao desenvolvimento de competências, destaca-se os agrupamentos profissionais para os quais o ISCON desenvolve suas linhas principais de atuação:

- Membros, Servidores Efetivos, Cedidos, Comissionados e Estagiários do TCE/TO;
- Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados do Estado e/ou os 139 municípios do Tocantins;
- Sociedade em geral, Membros de Conselhos, Estudantes, Cidadãos, Sociedade Civil, dentre outros.

### 4 INDICADORES

Os indicadores são a linguagem numérica e qualitativa para entender onde se está e para onde se quer ir, sendo cruciais para uma gestão eficiente.

Essas ferramentas de medição (quantitativas ou qualitativas) sinalizam, monitoram e avaliam o desempenho e progresso do ISCON, servindo como um "termômetro" para orientar a tomada de decisões, identificar problemas e direcionar ações corretivas.

Além de estar alinhada às metas institucionais, aos indicadores internos de desenvolvimento profissional e aos objetivos estratégicos de educação do TCE/TO, a Escola também será avaliada externamente pela Associação do Tribunais de Contas - ATRICON, por meio do Modelo de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas MMDI-TC, e pela Associação Brasileira de Escolas do Legislativo – ABEL, pelo formato internacional conforme discutido na Semana da Avaliação das Escolas de Governo - SAEG/ODS.

#### 4.1 Indicadores Gestão

O plano mantém aderência ao Plano Estratégico 2023–2030, à Resolução Administrativa nº 01/2011, à Resolução Administrativa nº 02/2012 e às diretrizes orçamentárias, assegurando que programas e projetos educacionais fortaleçam capacidades institucionais e apoiem uma gestão pública mais eficaz e transparente.

São os seguintes os indicadores estratégicos:

3.8 – Certificações aos Cidadão;

- 3.9 – Ações de Ensino-Aprendizagem para o Exercício da Cidadania;
- 5.1 – Gestão, Governança e *Compliance*;
- 6.1 – Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados;
- 6.2 – Jurisdicionados Capacitados;
- 12.1 – Ações de Ensino-Aprendizagem para Membros e Servidores;
- 12.3 – Plano Anual de Formação e Capacitação.

#### **4.2 Indicadores MMDTI-TC**

No Modelo de Medição de Desempenho e Impacto dos Tribunais de Contas – MMDI-TC, o QATC 7 – Desenvolvimento e Formação Profissional, estabelece os parâmetros de maturidade relacionados à função educacional dos Tribunais de Contas, definindo os quesitos adiante para serem avaliados:

- 7.3.1 – Estruturação do Programa de Desenvolvimento Profissional;
- 7.3.2 – Execução das Ações de Desenvolvimento para servidores e membros;
- 7.3.3 – Execução das Ações de Desenvolvimento para jurisdicionados;
- 7.3.4 – Avaliação das Ações de Desenvolvimento;
- 7.3.5 – Execução do plano de capacitação para o controle social e conselho de políticas públicas.

#### **4.3 Indicadores SAEG/ODS**

Os indicadores SAEG são ferramentas para medir o desempenho das ações educacionais, alinhando-se à Agenda 2030 da ONU. Eles integram avaliações de programas de formação em governança, transparência e sustentabilidade, especialmente os ODS 4 (Educação de Qualidade), 16 (Paz, Justiça e Instituições Eficazes) e 17 (Parcerias para a Implementação).

Ressalta-se, também, a inclusão da ODS 18 dedicado à promoção da igualdade étnico-racial e ao enfrentamento do racismo e de seus impactos, especialmente entre povos indígenas e afrodescendentes, proposição brasileira a qual a maior parte dos Tribunais de Contas brasileiros aderiram, dentre eles o TCE/TO.

### **5 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PAFC 2026**

O Levantamento de Necessidades Educacionais - LNE é o instrumento que sustenta a elaboração do PAFC 2026, permitindo identificar lacunas de competências, alinhar ações de formação às estratégias institucionais e fortalecer a atuação do TCE-TO.

O LNE tem como objetivo mapear demandas de aprendizagem de servidores, jurisdicionados e sociedade, garantindo que os programas de capacitação promovam resultados efetivos em termos de excelência do controle, boa governança e fortalecimento da cidadania.

A coleta de dados foi realizada em frentes complementares:

- Encontro Institucional do ISCON com todas as unidades laborais para alinhamento e diretrizes quanto à elaboração das solicitações de Ação Educacional;
- Solicitações de Ação Educacional encaminhadas pelas unidades do TCE-TO, com identificação de necessidades educativas;
- Análise das temáticas elencadas na Consulta Pública e Pesquisa de Satisfação realizada pela Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional – ASPDO do TCE/TO;
- Análise de contexto estratégico, utilizando critérios quantitativos (orçamento, número de beneficiados) e qualitativos (eixos temáticos, relevância social, urgência, impacto para a fiscalização e alinhamento com indicadores), com inclusão na proposta do PAFC 2026 de 87 ações educacionais, sendo 62 planejadas e 25 contínuas.

### Metodologia do Levantamento de Necessidades Educacionais - LNE



O LNE 2026 evidencia que o aprendizado contínuo é condição para o fortalecimento institucional do TCE/TO.

Mais do que um registro de cursos, o PAFC constitui-se em instrumento estratégico que conecta servidores, jurisdicionados e sociedade, sustentando o papel do ISCON como espaço de transformação e inovação pública.

Importante destacar a inclusão, em anexo, de **ementas ao PAFC 2026**, com detalhamento completo de todos os programas educacionais, além de informações de

eixo, ação educacional, temática, carga horária proposta, planejamento estratégico, MMDTC, SAEG/ODS, desenvolvimento de competências, público-alvo, execução prevista, nº de vagas estimado, processo/doc. SEI, objetivo, diagnóstico da necessidade, conteúdo programático e proposição.

## 6 AÇÕES EDUCACIONAIS

### 6.1 PROGRAMA EDUCACIONAL PARA MEMBROS E SERVIDORES DO TCE/TO

#### 6.1.1 Eixo Controle Externo e Auditoria

**Tabela A - Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
A.1 - Aspectos Processuais Aplicados ao Controle Externo: Proposta de Encaminhamento, Comunicações Processuais e Reincidência	COAPT	12.1	X			
A.2 - Reforma Previdenciária do Estado do Tocantins	PROGE COCAP COREA	12.1	X			
A.3 - Indicadores de Desempenho e Monitoramento de Políticas Públicas: Fundamentos, Fontes de Dados e Aplicações Práticas	COAES	12.1	X			
A.4 - A Reforma Tributária e o Novo Sistema Tributário Nacional	COCON	12.1	X	X		
A.5 - Padronização de Ementas Jurisprudenciais e Utilização do Portal de Jurisprudência do TCE/TO	ASNOJ	12.1		X		
A.6 - Treinamento para o Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP Ciclo 2026	DICE6	12.1			X	
A.7 - Análise de Defesa em Processos de Prestação de Contas	COACF	12.1			X	
A.8 - Avaliação de Políticas Públicas Segundo a Nbsp 9020: Fundamentos e Aplicação Prática	COAES	12.1			X	
A.9 - Execução da Despesa Pública Aplicada ao TCE/TO	COCON	12.1			X	X

## 6.1.2 Eixo Gestão e Governança Pública

**Tabela B - Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
B.1 - Práticas Educativas para Instrutores	DIGIC	12.1		X		
B.2 - Gestão de Riscos no Setor Público: Metodologia, Apetite ao Risco e Governança Institucional	ASPDO	12.1		X		
B.3 - Gestão da Qualidade no Setor Público: Eficiência, Transparência e Valor Público	ASPDO	12.1			X	
B.4 - Gestão Orçamentária e Financeira com Foco na Qualidade no Gasto Público e Inovação	ASPDO	12.1			X	
B.5 - Liderança no Setor Público	DIGIC	12.1		X		
B.6 - Gestão de Riscos no Setor Público com Base no Coso Framework	NUCIN	12.1	X			
B.7 - Gestão Tributária de Contratos e Convênios	COCON	12.1	X	X		
B.8 - Gestão do Patrimônio Público - Instrumentos para a Gerência de Material, Almoxarifado, Depreciação, Reavaliação e Desfazimento de Bens Móveis	COMAP	12.1			X	
B.9 - Curso Gestão do Patrimônio Público	COCON	12.1			X	
B.10 - Sanções Administrativas – da Regulamentação à Aplicação Prática	ASSJ	12.1			X	
B.11 - Doutorado em Gestão de Políticas Públicas - GESPOL/UFT	GABPR	12.1	X	X	X	X
B.12 - Mestrado em Gestão e Políticas Públicas/FGV	GABPR	12.1	X	X	X	X
B.13 - Tratamento das Demandas de Ouvidoria	ASOUV	12.1				X
B.14 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a Prática no Setor Público	ASPDO	12.1	X			

## 6.1.3 Eixo Licitações e Contratações Públicas

**Tabela C - Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
C.1 - Planejamento das Contratações Públicas e Elaboração dos Artefatos de Planejamento	DIGAF	12.1	X			
C.2 - Elaboração de Planilha de Custo e Formação de Preços nas Contratações de Serviços Comuns e Contínuos	ASSJ COLCC	12.1		X		

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
C.3 - Atualização de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, de acordo com a Nova Lei de Licitações 14.133/2021 e Prática no Sistema do compras.gov.br do Pregão e Concorrência.	COLCC	12.1		X		
C.4 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos para Tecnologia de Informação com Base na Lei 14.133/2021	COABA	12.1		X		

## 6.1.4 Eixo Inovação e Tecnologia

**Tabela D – Ações Educacionais Contínuas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
D.1 - Excel Intermediário (Novo)	DIGIC	12.1	X	X	X	X
D.2 - Power Bi	DIGIC	12.1	X	X	X	X
D.3 – Práticas Docentes (Novo)	DIGIC	12.1	X	X	X	X
D.4 - Operacionalização do Sei	DIGIC	12.1	X	X	X	X
D.5 - Operacionalização do Sistema E-Contas	DIGIC	12.1	X	X	X	X
D.6 - Plataforma Teams e Office 365	DIGIC	12.1	X	X	X	X
D.7 - SIAFE/TO Apoio, Administração e Relatórios	DIGIC	12.1	X	X	X	X
D.8 - SIAFE/TO Contabilidade, Contratos, Convênios, Folha de Pagamento e Projetos	DIGIC	12.1	X	X	X	X
D.9 - SIAFE/TO Execução Financeira	DIGIC	12.1	X	X	X	X
D.10 - SIAFE/TO Planejamento e Execução Orçamentária	DIGIC	12.1	X	X	X	X
D.11 - Sistema de Benefícios	DIGIC	12.1	X	X	X	X

**Tabela E - Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
E.1 - Ciclo de Vida do Software, Métodos Ágeis e Gestão De Projetos	CODES	12.1	X	X	X	X
E.2 - Gestão da Inovação	ASPDO	12.1	X			
E.3 - Veeam Backup & Replication: Configuração, Gerenciamento e Recuperação (Vmce)	COABA	12.1	X			

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
E.4 - Inteligência Artificial no Tribunal de Contas	DIGIC DICE6 ASSJ CODES ASCOM COCON	12.1		X		
E.5 - Preparação para o Exame de Certificação Java (Ocj - 1z0-830)	CODES	12.1		X		
E.6 - Especialização em Banco de Dados e Business Intelligence	COABA	12.1		X		
E.7 - Boas Práticas e Padrões de Código em PHP E Java	CODES	12.1			X	
E.8 - Governança de Dados na Prática	COABA	12.1				X
E.9 - Testes Automatizados e Integração Contínua em PHP E Java	CODES	12.1				X

## 6.1.5 Eixo Linguagem Organizacional e Engajamento Público

**Tabela F - Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
F.1 - Linguagem Simples Jurídica	DIGIC	12.1	X			
F.2 - Libras Básico	DIGIC	12.1	X	X		
F.3 - Libras Intermediário	DIGIC	12.1			X	X
F.4 - Linguagem Não Violenta	DIGIC	12.1			X	
F.5 - Comunicação Pública e Relacionamento Institucional no Tribunal de Contas	ASCOM	12.1		X		

## 6.2 PROGRAMA EDUCACIONAL PARA UNIDADES JURISDICIONADAS

### 6.2.1 Eixo Gestão e Governança Pública

**Tabela G - Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
G.1 – Práticas de Gestão Pública	DIGIC	3.9/6.1	X	X	X	X
G.2 – SIAFE/TO para Municípios e Estado	DIGIC	3.9/6.1		X		
G.3 - Arrecadação Municipal	DIGIC	3.9/6.1			X	

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
G.4 - Formulação de Políticas Públicas	RELT1	3.9/6.1		X		
G.5 - Prevenção à Corrupção	ASPDO	3.9/6.1				X
G.6 - A Reforma Tributária e o Novo Sistema Tributário Nacional	DIGIC	3.9/6.1		X		
G.7 - Gestão Orçamentária e Financeira com Foco na Qualidade no Gasto Público e Inovação	DIGIC	3.9/6.1			X	

## 6.2.2 Eixo Licitações e Contratações Públicas

**Tabela H – Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
H.1 - Licitações e Contratações Públicas	ASPDO	3.9/6.1		X		

## 6.2.3 Eixo Inovação e Tecnologia

**Tabela I – Ações Educacionais Contínuas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
I.1 – CADUN	DIGIC	6.1	X	X	X	X
I.2 - SIAFE/TO Apoio, Administração e Relatórios	DIGIC	6.1	X	X	X	X
I.3 - SIAFE/TO Contabilidade, Contratos, Convênios, Folha de Pagamento e Projetos	DIGIC	6.1	X	X	X	X
I.4 - SIAFE/TO Execução Financeira	DIGIC	6.1	X	X	X	X
I.5 - SIAFE/TO Planejamento E Execução	DIGIC	6.1	X	X	X	X
I.6 - Utilização do SICAP / AP	DIGIC	6.1	X	X	X	X
I.7 - Utilização do SICAP / LCO	DIGIC	6.1	X	X	X	X

**Tabela J - Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
J.1 - Gestão da Inovação	ASPDO	3.9/6.1			X	
J.2 - LGPD para Municípios	ASPDO	3.9/6.1		X		

## 6.2.4 Eixo Linguagem Organizacional e Engajamento Público

**Tabela K - Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
K.1 - Linguagem Jurídica Simples	ISCON	3.9/6.1	X			
K.2 - Linguagem Cidadã e Transparência Ativa na Comunicação Pública	ASCOM	3.9/6.1		X		
K.3 - Abecedário do Controle Externo	DIGIC	12.1	X	X	X	X

## 6.3 PROGRAMA EDUCACIONAL PARA SOCIEDADE

### 6.3.1 Eixo Gestão e Governança Pública

**Tabela L - Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
L.1 - Formulação de Políticas Públicas	RELT1	3.9/6.1		X		
L.2 - Prevenção à Corrupção	ASPDO	3.9/6.1				X

### 6.3.2 Eixo Controle Social

**Tabela M - Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
M.1 - Formação Inicial e Continuada no Contexto do Controle Social	DIGIC	3.9/6.1			X	X
M.2 - Jovem Cidadão – Trilhas de Aprendizagem	DIGIC	3.9/6.1	X	X	X	X

### 6.3.3 Eixo Inovação e Tecnologia

**Tabela N – Ações Educacionais Contínuas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
N.1 - CADUN	DIGIC	6.1	X	X	X	X
N.2 - SIAFE/TO Apoio, Administração e Relatórios	DIGIC	6.1	X	X	X	X

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
N.3 - SIAFE/TO Contabilidade, Contratos, Convênios, Folha de Pagamento e Projetos	DIGIC	6.1	X	X	X	X
N.4 - SIAFE/TO Execução Financeira	DIGIC	6.1	X	X	X	X
N.5 - SIAFE/TO Planejamento e Execução	DIGIC	6.1	X	X	X	X
N.6 - Utilização do SICAP / AP	DIGIC	6.1	X	X	X	X
N.7 - Utilização do SICAP / LCO	DIGIC	6.1	X	X	X	X

## 6.4 PROGRAMA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

### 6.4.1 Eixo Linguagem Organizacional e Engajamento Público

**Tabela O - Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
O.1 - Biblioteca em Ação	DIADM	12.1	X	X	X	X
O.2 – Roda de Conversas (Espaço de Convivência)	DIADM	12.1	X	X	X	X

## 6.5 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL.

### 6.5.1 Eixo Linguagem Organizacional e Engajamento Público

**Tabela P - Ações Educacionais Planejadas**

Temática	Proposição	Planejamento Estratégico	Trimestre			
			1º	2º	3º	4º
P.1 – Oficinas de Convivência	DIGIC	12.1	X	X	X	X
P.2 – Feira Criativa ISCON	DIGIC	12.1	X	X	X	X

## 7 COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS

As ações educacionais são realizadas com o fito de assegurar o desenvolvimento das competências seguintes:

- **competências organizacionais**, com foco em processos e cultura

sistêmica, otimizam o funcionamento da estrutura como um todo, promovendo eficiência sustentável;

- **competências gerenciais**, com foco em liderança e coordenação de recursos, envolve guiar pessoas e alocar esforços para metas coletivas;
- **competências técnicas**, com foco em ferramentas e expertise específica, o destaque é no domínio de conhecimentos e tecnologias para tarefas precisas e inovadoras; e
- **competências comportamentais**, com foco em interações humanas e adaptabilidade, lidam com o "como" você executa tarefas, promovendo harmonia em equipes multidisciplinares.

Essas competências formam um ecossistema equilibrado, interligam-se para um crescimento orgânico, onde as comportamentais sustentam as técnicas, e as operacionais alimentam as estratégicas. Ou, ainda, as comportamentais apoiam as gerenciais, enquanto as técnicas impulsionam as organizacionais.

## 8 DESEMPENHO ESPERADO

O **desempenho** esperado das ações educacionais desenvolvidas envolve melhoria na **produtividade, qualidade e inovação**, com membros, servidores, técnicos, gestores e sociedade mais atualizados e capazes de aplicar novos conhecimentos relacionados ao controle externo.

Isso se traduz em **maior qualificação, eficiência, engajamento, crescimento individual**, e **alinhamento com metas**, medido por indicadores que verificam a **aplicação prática** do que foi aprendido e o cumprimento dos **objetivos** predefinidos.

Muitos são os fatores que Influenciam o desempenho esperado, sendo oportuno destacar a **Cultura Organizacional, Motivação, Recursos e Expectativas Claras**.

Institucionalmente, é objetivo do ISCON buscar **Resultados e Produtividade, Inovação e Satisfação da Sociedade**.

Importante destacar que o ISCON mede internamente o desempenho esperado, métricas que mostram o retorno do investimento em treinamento (ROI) e a eficácia das ações e análise das habilidades técnicas e comportamentais antes e depois do treinamento.

## 9 METODOLOGIAS DE ENSINO A SEREM UTILIZADAS

O ISCON executa suas ações nas modalidades presencial, online, a distância, remota e híbrida.

Dispõe de infraestrutura didático-tecnológica como: salas equipadas, espaço de convivência, um Estúdio Integrado ISCON/ASCOM, Ambiente Virtual de Aprendizagem e canais digitais integrados, incluindo o *YouTube* (@iscontce), além de biblioteca.

São aplicadas as seguintes metodologias de ensino:

. **Ativas:** Foco em Aprendizagem Experiencial e Resolução de Problemas, incentivando o aluno a "aprender fazendo", ideal para competências técnicas e operacionais, como análise de dados em auditorias.

. **Colaborativas:** Foco em Interação e Desenvolvimento de Equipes, é perfeita para competências gerenciais e organizacionais, fomentando networking em treinamentos de liderança.

. **Digitais e Híbridas:** Foco em Flexibilidade e Inovação, estão alinhadas a competências técnicas emergentes, como IA em *compliance*, e acessíveis para públicos remotos.

. **Avaliativas e de Reforço:** Foco em Medição e Sustentabilidade, garantem o impacto das ações educacionais, integrando-se ao monitoramento do plano trimestral.

Essas metodologias não só capacitam, mas fortalecem a Escola como um **centro de excelência**.

## 10 AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PAFC 2026

A avaliação constitui componente central do processo educativo, pois produz evidências sobre a eficácia das ações formativas, orienta ajustes contínuos e sustenta a melhoria da qualidade pedagógica. Seu propósito é verificar não apenas a execução das atividades, mas o alcance dos resultados esperados, permitindo reestruturações sempre que necessário.

### 10.1 Avaliação de Reação

A Avaliação de Reação corresponde ao primeiro nível do processo avaliativo e envolve os principais executores do programa: participantes e instrutores. Seu objetivo é mensurar, de forma quantitativa e qualitativa, a percepção dos envolvidos sobre a ação educacional realizada.

São analisados aspectos como: Avaliação Geral do Evento, Avaliação do Instrutor, Avaliação dos Serviços de Apoio e Auto Avaliação do Participante.

Esses indicadores são obtidos por meio de formulários padronizados, compostos por itens objetivos e espaços destinados a manifestações subjetivas sobre a experiência formativa.

## 10.2 Avaliação de Aprendizagem

A Avaliação de Aprendizagem constitui o segundo nível de avaliação e aplica-se aos cursos de formação inicial para carreiras, ao Programa de Aperfeiçoamento Profissional, aos cursos de especialização e às ações educacionais ofertadas na modalidade a distância.

Alinhada à metodologia de ensino-aplicação, sua finalidade é verificar a capacidade do participante de mobilizar conceitos, técnicas e reflexões desenvolvidas durante a formação para analisar, resolver ou construir soluções voltadas a problemas reais do contexto governamental.

## 10.3 Avaliação de Impacto

Essencial para medir o retorno real das capacitações, a avaliação de impacto vai além de métricas básicas, focando em mudanças comportamentais, institucionais e sociais.

O objetivo é quantificar como as ações educacionais contribuem para governança sustentável, transparência fiscal e redução de desigualdades. Medir o engajamento e aprendizado imediato e também avaliar mudanças comportamentais.

## 11 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2026

As estimativas das despesas com as ações educacionais, bem como o fortalecimento da infraestrutura tecnológica, pedagógica e operacional do INCON, estão detalhadas na tabela a seguir:

<b>AÇÃO 2177 - RECURSOS DO TESOIRO ESTADUAL</b>	<b>R\$ 2.256.000,00</b>	<b>%</b>
<b>Planejados, Espontâneos e Atividades Externas</b>	R\$ 1.804.800,00	80%
Fortalecimento da Infraestrutura do ISCON	R\$ 451.200,00	20%

<b>AÇÃO 4183 - RECURSOS PRÓPRIOS TCE/TO</b>	<b>R\$ 1.061.000,00</b>	<b>%</b>
Planejados, Espontâneos e Atividades Externas	R\$ 848.800,00	80%
Fortalecimento da Infraestrutura do ISCON	R\$ 212.200,00	20%

<b>ISCON - CONSOLIDADO</b>	<b>R\$ 3.317.000,00</b>	<b>%</b>
Planejados, Espontâneos e Atividades Externas	R\$ 2.653.600,00	80%
Fortalecimento da Infraestrutura do ISCON	R\$ 663.400,00	20%

### 11.1 Cronograma Estimado das Despesas ISCON - 2026

<b>Planejados, Espontâneos e Atividades Externas</b>	<b>R\$ 2.653.600,00</b>	<b>80%</b>
1º Trimestre	R\$ 530.700,00	
2º Trimestre	R\$ 928.800,00	
3º Trimestre	R\$ 530.700,00	
4º Trimestre	R\$ 663.400,00	
<b>Fortalecimento da Infraestrutura do ISCON</b>	<b>R\$ 663.400,00</b>	<b>20%</b>
1º Trimestre	R\$ 224.170,00	
2º Trimestre	R\$ 310.000,00	
3º Trimestre	R\$ 61.710,00	
4º Trimestre	R\$ 67.520,00	
<b>ISCON - CONSOLIDADO</b>	<b>R\$ 3.317.000,00</b>	<b>100%</b>
1º Trimestre	R\$ 754.870,00	23%
2º Trimestre	R\$ 1.238.800,00	37%
3º Trimestre	R\$ 592.410,00	18%
4º Trimestre	R\$ 730.920,00	22%

A execução eficaz das ações educacionais planejadas, espontâneas e atividades externa, demanda não apenas a atualização contínua, mas o fortalecimento deliberado da infraestrutura tecnológica, pedagógica e operacional do Instituto de Contas. Essa modernização é condição para a sustentabilidade das operações e excelência institucional.

A expansão das ofertas educativas, a implementação de metodologias ativas e o crescimento das modalidades on-line e híbridas impõem desafios operacionais que demandam equipamentos e ambientes capazes de garantir qualidade técnica superior em produção, transmissão e suporte.

Nesse contexto, encontra-se a Biblioteca Conselheiro Ribamar Meneses, elemento central e estratégico para o fortalecimento do ISCON.

Mais do que um repositório físico e digital, a Biblioteca atua como núcleo de curadoria, preservação, organização e disseminação do conhecimento institucional. É ela que assegura a guarda técnica e a integridade da memória documental do Tribunal, oferece acesso qualificado a fontes de pesquisa especializadas, apoia processos de produção intelectual e viabiliza a integração entre acervos, bases informacionais e sistemas corporativos.

## REFERÊNCIAS

- TEIXEIRA, Beatriz de Bastos. Comunidade escolar. In: OLIVEIRA, D.A.; DUARTE, A.N.C.; VIEIRA, L.N.F. **Dicionário: trabalho, profissão e condição docente**. Belo Horizonte: UFMG/Faculdade de Educação, 2010.
- TOCANTINS. Tribunal de Contas do Estado do Tocantins. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2011-2014**. Palmas: Instituto de Contas 5 de Outubro, 2011.
- PALUDO, Augustinho V; OLIVEIRA. Antonio G. **Governança Organizacional pública e Planejamento Estratégico: Para órgãos e Entidades Públicas**. Indaiatuba- SO: Editora Foco, 2021.

## EMENTÁRIO AÇÕES EDUCACIONAIS

O EMENTÁRIO .....	25
EMENTA A.1 - Aspectos Processuais Aplicados ao Controle Externo: Proposta de Encaminhamento, Comunicações Processuais e Reincidência .....	26
EMENTA A.2 - Reforma Previdenciária do Estado do Tocantins .....	27
EMENTA A.3 - Indicadores de Desempenho e Monitoramento de Políticas Públicas: Fundamentos, Fontes de Dados e Aplicações Práticas .....	29
EMENTA A.4 - A Reforma Tributária e o Novo Sistema Tributário Nacional.....	30
EMENTA A.5 - Padronização de Ementas Jurisprudenciais e Utilização do Portal de Jurisprudência do TCE/TO .....	31
EMENTA A.6 - Treinamento para o Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP Ciclo 2026 .....	33
EMENTA A.7 - Análise de Defesa em Processos de Prestação de Contas .....	34
EMENTA A.8 - Avaliação de Políticas Públicas Segundo a Nbsp 9020: Fundamentos e Aplicação Prática.....	35
EMENTA A.9 - Execução da Despesa Pública Aplicada ao TCE/TO .....	36
EMENTA B.1 - Práticas Educativas para Instrutores.....	37
EMENTA B.2 - Gestão de Riscos no Setor Público: Metodologia, Appetite ao Risco e Governança Institucional.....	39
EMENTA B.3 - Gestão da Qualidade no Setor Público: Eficiência, Transparência e Valor Público .....	41
EMENTA B.4 - Gestão Orçamentária e Financeira com Foco na Qualidade no Gasto Público e Inovação.....	43
EMENTA B.5 - Liderança no Setor Público .....	44
EMENTA B.6 - Gestão de Riscos no Setor Público com Base no Coso Framework.....	45
EMENTA B.7 - Gestão Tributária de Contratos e Convênios .....	47
EMENTA B.8 - Gestão do Patrimônio Público - Instrumentos para a Gerência de Material, Almoxarifado, Depreciação, Reavaliação e Desfazimento de Bens Móveis.....	48
EMENTA B.9 - Gestão do Patrimônio Público.....	50
EMENTA B.10 - Sanções Administrativas – da Regulamentação à Aplicação Prática .....	52
EMENTA B.11 - Doutorado Profissional em Gestão de Políticas Públicas - GESPOL/UFT.....	54
EMENTA B.12 - Mestrado em Gestão e Políticas Públicas/FGV .....	55
EMENTA B.13 - Tratamento das Demandas de Ouvidoria .....	56
EMENTA B.14 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a Prática no Setor Público .....	57
EMENTA C.1 - Planejamento das Contratações Públicas e Elaboração dos Artefatos de Planejamento.....	59
EMENTA C.2 - Elaboração de Planilha de Custo e Formação de Preços nas Contratações de Serviços Comuns e Contínuos .....	61
EMENTA C.3 - Atualização de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, de Acordo com a Nova Lei de Licitações 14.133/2021 e Prática no Sistema do compras.gov.br do Pregão e Concorrência. ....	66
EMENTA C.4 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos para Tecnologia de Informação com Base na Lei 14.133/2021 .....	69
EMENTA D.1 - Excel intermediário (novo) .....	72
EMENTA D.2 - Power bi.....	73
EMENTA D.3 - Práticas docentes .....	75
EMENTA D.4 - Operacionalização do Sei .....	76
EMENTA D.5 - Operacionalização do Sistema E-Contas .....	77
EMENTA D.6 - Plataforma Teams e Office 365 .....	78
EMENTA D.7 - Apoio, Administração e Relatórios .....	79
EMENTA D.8 - SIAFE/TO Contabilidade, Contratos, Convênios, Folha de Pagamento e Projetos .....	80
EMENTA D.9 - SIAFE/TO execução financeira.....	81
EMENTA D.10 - SIAFE/TO Planejamento e Execução Orçamentária .....	82
EMENTA D.11 - Sistema de Benefícios .....	83

EMENTA E.1 - Ciclo de Vida do Software, Métodos Ágeis e Gestão De Projetos .....	84
EMENTA E.2 - Gestão da inovação .....	86
EMENTA E.3 - Veeam Backup & Replication: Configuração, Gerenciamento e Recuperação (Vmce).....	88
EMENTA E.4 - Inteligência Artificial no Tribunal de Contas .....	90
EMENTA E.5 - Preparação para o Exame de Certificação Java (Ocj - 1z0-830) .....	95
EMENTA E.6 - Especialização em Banco de Dados e Business Intelligence .....	96
EMENTA E.7 - Boas Práticas e Padrões de Código em PHP E Java .....	97
EMENTA E.8 - Governança de Dados na Prática .....	99
EMENTA E.9 - Testes Automatizados e Integração Contínua em PHP E Java .....	101
EMENTA F.1 - Linguagem simples jurídica .....	102
EMENTA F.2 - Libras básico .....	103
EMENTA F.3 - Libras intermediário.....	105
EMENTA F.4 - Linguagem não violenta .....	107
EMENTA F.5 - Comunicação Pública e Relacionamento Institucional no Tribunal de Contas .....	108
EMENTA G.1 - Práticas de Gestão Pública .....	110
EMENTA G.2 - SIAFE/TO para Municípios e Estado .....	112
EMENTA G.3 - Arrecadação municipal .....	113
EMENTA G.4 - Formulação de Políticas Públicas.....	114
EMENTA G.5 - Prevenção à Corrupção.....	115
EMENTA G.6 - A Reforma Tributária e o Novo Sistema Tributário Nacional .....	116
EMENTA G.7 - Gestão Orçamentária e Financeira com Foco na Qualidade no Gasto Público e Inovação.....	117
EMENTA H.1 - Licitações e Contratações Públicas .....	118
EMENTA I.1 - CADUN.....	119
EMENTA I.2 - SIAFE/TO Apoio, Administração e Relatórios .....	120
EMENTA I.3 - SIAFE/TO Contabilidade, Contratos, Convênios, Folha de Pagamento e Projetos.....	121
EMENTA I.4 - SIAFE/TO execução financeira.....	122
EMENTA I.5 - SIAFE/TO planejamento e execução.....	123
EMENTA I.6 - Utilização do SICAP / AP .....	124
EMENTA I.7 - Utilização do SICAP / LCO .....	126
EMENTA J.1 - Gestão da Inovação.....	128
EMENTA J.2 - LGPD para Municípios.....	129
EMENTA K.1 - Linguagem Jurídica Simples .....	131
EMENTA K.2 - Linguagem Cidadã e Transparência Ativa na Comunicação Pública .....	133
EMENTA K.3 - Abecedário do Controle Externo .....	135
EMENTA L.1 - Formulação de Políticas Públicas.....	137
EMENTA L.2 - Prevenção à Corrupção.....	138
EMENTA M.1 - Formação Inicial e Continuada no Controle Social.....	139
EMENTA M.2 - Jovem Cidadão – Trilhas de Aprendizagem.....	140
EMENTA N.1 - Cadun .....	142
EMENTA N.2 - SIAFE/TO Apoio, Administração e Relatórios.....	143
EMENTA N.3 - SIAFE/TO Contabilidade, Contratos, Convênios, Folha de Pagamento e Projetos .....	144
EMENTA N.4 - SIAFE/TO execução financeira .....	145
EMENTA N.5 - SIAFE/TO Planejamento e Execução .....	146
EMENTA N.6 - Utilização do SICAP / AP .....	147
EMENTA N.7 - Utilização do SICAP / LCO .....	148
EMENTA O.1 - Biblioteca em Ação .....	150
EMENTA O.2 - Roda de Conversas (Espaço de Convivência) .....	152
EMENTA P.1 - Oficinas de Convivência.....	154
EMENTA P.2 - Feira criativa iscon .....	156

## O EMENTÁRIO

As ementas consolidam, em campos padronizados, as informações necessárias para a caracterização formal das ações educacionais, na forma do adiante detalhado.

O **Programa Educacional** e o **Eixo** posicionam a atividade na estrutura temática do PAFC.

A **Ação Educacional** define a modalidade prevista no planejamento anual, enquanto a **Temática** especifica o foco central da atividade.

A **Carga Horária Proposta** estabelece a duração estimada pelo demandante para a ação educacional, a qual será avaliada pedagogicamente para fins de se verificar a compatibilidade com o conteúdo programático solicitado.

Os campos **Planejamento Estratégico, MMDTC e SAEG/ODS** registram o alinhamento da ação às metas institucionais, aos indicadores internos de desenvolvimento profissional e aos objetivos estratégicos de educação, assegurando aderência às diretrizes seguidas pelo Tribunal.

O **Desenvolvimento de Competências** delimita as competências a serem mobilizadas ou aprimoradas no âmbito de atuação do TCE/TO.

O **Público Alvo** define o perfil dos participantes para a ação educacional proposta, enquanto a **Execução Prevista** indica o período projetado para a ação ser ofertada e o **Número de Vagas Estimado** projeta a capacidade de atendimento.

O **Processo/Documento SEI** garante rastreabilidade e formalização administrativa na forma dos procedimentos internos do Órgão.

Os **Objetivos** descrevem a finalidade pedagógica e o **Diagnóstico da Necessidade** fundamenta a ação com base nas demandas institucionais identificadas.

Por fim, o **Conteúdo Programático** apresenta, de forma sintética, os tópicos a serem desenvolvidos, e a **Proposição** identifica a unidade responsável pela demanda solicitada com interesse direto em sua execução.

## EMENTA A.1 - Aspectos Processuais Aplicados ao Controle Externo: Proposta de Encaminhamento, Comunicações Processuais e Reincidência

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Auditoria
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Aspectos processuais aplicados ao controle externo: proposta de encaminhamento, comunicações processuais e reincidência
<b>CH Proposta</b>	20
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1; 7.3.2; 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>30</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0910196
<b>Objetivo (s)</b>	O objetivo é fortalecer as competências institucionais no âmbito do controle externo, promovendo maior eficiência, transparência e padronização nos processos de controle (auditoria, acompanhamento etc) decorrentes das fiscalizações do TCE. Busca-se, ainda, estimular o desenvolvimento de competências relacionadas à redação de relatórios técnicos nos pontos específicos de proposta de encaminhamento, comunicações processuais e análise da reincidência.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Durante a rotina de trabalho de supervisão realizado pelas unidades técnicas, bem como, do trabalho de acompanhamento dos indicadores estratégicos da qualidade dos relatórios de auditoria e da fiscalização concomitante, observa-se a existência de dúvidas quanto aos procedimentos processuais de encaminhamento, comunicações processuais e análise da reincidência. Assim, torna-se fundamental aprimorar os conhecimentos técnicos da equipe para assegurar uniformidade, eficiência, segurança nas ações desenvolvidas e o cumprimento dos normativos aplicáveis.
<b>Conteúdo Programático</b>	Normativos aplicáveis; mapas de processo; doutrina e julgados/decisões dos TCs em matéria processual (procedimentos processuais de encaminhamento, comunicações processuais e análise da reincidência).
<b>Proposição</b>	<b>COAPT</b>

## EMENTA A.2 - Reforma Previdenciária do Estado do Tocantins

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Auditoria
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Reforma previdenciária do estado do tocantins
<b>CH Proposta</b>	16
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1; 7.3.2 ; 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º e 2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>50</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	(0905650) (0905248) (0906195)
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os servidores responsáveis pela instrução e análise de processos de concessão de benefícios previdenciários, à luz da nova legislação do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Tocantins (IGEPREV). Capacitar os servidores que atuam com a instrução e análise de processos de concessão de benefícios previdenciários quanto a nova legislação do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Tocantins (IGEPREV)
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A Reforma Previdenciária do Estado do Tocantins, decorrente da Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência) e regulamentada, no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social, pela Emenda Constitucional Estadual nº 52/2023, pela Lei Complementar Estadual nº 150/2023 – Previdência, e pela Lei nº 159, de 19 de dezembro de 2024, estabeleceu novas regras para a concessão de aposentadorias e pensões. Diante da complexidade e da relevância desse novo arcabouço normativo, revela-se imprescindível a capacitação dos servidores responsáveis pela análise e instrução de processos de atos de pessoal do IGEPREV, a fim de assegurar a correta aplicação da legislação e a uniformidade dos entendimentos.
<b>Conteúdo Programático</b>	Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) Estadual – Estrutura normativa, abrangência, segurados e dependentes.Regras de aposentadoria – Normas permanentes e de transição aplicáveis aos servidores estaduais, abrangendo aposentadorias voluntárias, involuntárias, ordinárias e extraordinárias, bem como o abono de permanência.Pensões e benefícios – Regras aplicáveis à concessão de pensão por morte, reajustamento de benefícios e impactos nas análises administrativas.Aspectos de gestão e controle – Fontes de custeio, atribuições da unidade gestora, registro dos atos no Tribunal de Contas e procedimentos relacionados à compensação previdenciária. Questões práticas e pontos controvertidos – Interpretações e desafios na aplicação da legislação, com enfoque nas rotinas do IGEPREV.



---

	Legislação aplicável – Análise da Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência), da Emenda Constitucional Estadual nº 52/2023, da Lei Complementar Estadual nº 150/2023 – Previdência e da Lei nº 159, de 19 de dezembro de 2024
<b>Proposição</b>	<b>PROGE/COCAP/COREA</b>

---

## EMENTA A.3 - Indicadores de Desempenho e Monitoramento de Políticas Públicas: Fundamentos, Fontes de Dados e Aplicações Práticas

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Auditoria
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Indicadores de Desempenho e Monitoramento de Políticas Públicas: Fundamentos, Fontes de Dados e Aplicações Práticas
<b>CH Proposta</b>	20
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (7.3.1; 7.3.2 ; 7.3.4)
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	1º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	20
<b>Processo/Doc SEI</b>	0903661
<b>Objetivo (s)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitar auditores e técnicos no uso, construção e interpretação de indicadores de desempenho aplicados à avaliação de políticas públicas;</li> <li>2. Desenvolver competências para selecionar e utilizar fontes oficiais de dados de forma crítica e fundamentada;</li> <li>3. Promover a padronização metodológica na avaliação da efetividade e eficiência das políticas públicas.</li> </ol>
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Verifica-se que o corpo técnico encontra dificuldades na definição, escolha e interpretação de indicadores, ocasionando limitações na mensuração de resultados e na análise da efetividade das políticas públicas. Essa lacuna metodológica compromete a consistência das avaliações e dificulta a comparabilidade entre auditorias.
<b>Conteúdo Programático</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fundamentos dos Indicadores de Desempenho (Conceito, relevância e aplicabilidade; Relação entre indicadores e ciclo de políticas públicas)</li> <li>2. Classificação dos Indicadores (Insumo, processo, produto, resultado e impacto; Exemplos práticos em políticas de saúde, educação e assistência social)</li> <li>3. Fontes de Dados Oficiais (Principais bases: IBGE, DATASUS, CensoSUAS, SIOPE, SIOPS etc; Limitações e boas práticas no uso das bases)</li> <li>4. Construção e Interpretação de Indicadores (Definição de critérios de qualidade (validade, confiabilidade e comparabilidade); Exercícios de interpretação de dados)</li> <li>5. Estudo de Caso Prático (Aplicação de indicadores para análise de uma política pública real; Elaboração de relatório com base em indicadores)</li> </ol>
<b>Proposição</b>	COAES

## EMENTA A.4 - A Reforma Tributária e o Novo Sistema Tributário Nacional

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Auditoria
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	A Reforma Tributária e o Novo Sistema Tributário Nacional
<b>CH Proposta</b>	16
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (7.3.1; 7.3.2; 7.3.4)
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	<input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	1º e 2º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	10
<b>Processo/Doc SEI</b>	0921387
<b>Objetivo (s)</b>	Orientar os servidores estaduais para as mudanças que a Reforma Tributária exigirá para os Entes Federativos e para os órgãos públicos.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Com a aprovação da Reforma Tributária, estabelecida a partir da EC 132, de 20 de dezembro de 2023, o sistema federativo nacional, durante um período de transição, irá passar por mudanças profundas em relação aos principais impostos federais, estaduais e municipais.
<b>Conteúdo Programático</b>	1. A opção de uma Reforma Tributária baseada no IVA: motivação e referencial teórico que embasaram os projetos da Reforma.2. Tramitação das propostas de Reforma no Congresso Nacional: as discussões junto ao Poder Legislativo, audiências públicas e principais propostas apresentadas.3. Aprovação da Reforma Tributária: principais características do novo Sistema Tributário Nacional, a criação do IBS, do CBS e do IS.4. Lei Complementar nº 214/2025: Instituição do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), da Contribuição Social sobre Bens e Serviços (CBS) e do Imposto Seletivo (IS).5. Alterações no Federalismo Fiscal: principais mudanças em nível federal, estadual e municipal.6. Comitê Gestor do Imposto sobre Bens e Serviços: funcionamento e representatividade das unidades federativas: um órgão com superpoderes? 7. Fiscalização e controle do novo sistema tributário: o papel dos Tribunais de Contas e do Ministério Público estadual.8. Perspectivas para a economia brasileira: quanto tempo será necessário para a Reforma trazer a modernização e a eficiência para as finanças públicas e privadas?
<b>Proposição</b>	COCON

## EMENTA A.5 - Padronização de Ementas Jurisprudenciais e Utilização do Portal de Jurisprudência do TCE/TO

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Auditoria
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Padronização de Ementas Jurisprudenciais e Utilização do Portal de Jurisprudência do TCE/TO
<b>CH Proposta</b>	8
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	2º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	20 a 30 participantes
<b>Processo/Doc SEI</b>	0900816
<b>Objetivo (s)</b>	Compreender a importância da padronização das ementas para a segurança jurídica e transparência das decisões. Identificar os elementos obrigatórios e facultativos de uma ementa padronizada. Aplicar as diretrizes da Recomendação do CNJ nº 154/2024 e da Resolução Administrativa nº 05/2022 do TCE/TO na elaboração das ementas. Praticar a construção de ementas a partir de casos concretos. Alinhar a prática da elaboração de ementas ao uso do sistema e-Contas. Navegar no Portal de Jurisprudência, utilizando filtros, pesquisa avançada e recursos disponíveis
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	O Tribunal de Contas do Estado do Tocantins tem buscado aprimorar a transparência e a padronização de suas decisões colegiadas, visando garantir segurança jurídica e facilitar o acesso às informações pela sociedade. Durante a implementação da Resolução Administrativa nº 05/2022 e do Manual de Padronização de Ementas, foram identificadas as seguintes situações: Heterogeneidade na elaboração das ementas: diferentes unidades técnicas adotam estilos, terminologias e estruturas distintas, o que compromete a uniformidade e dificulta a pesquisa jurisprudencial. Erros recorrentes de formatação e linguagem: uso inadequado de datas, referências normativas e descrição de fatos, resultando em ementas pouco claras ou com excesso de informações. Baixo aproveitamento do Portal de Jurisprudência: muitos servidores desconhecem as funcionalidades avançadas do sistema, utilizando apenas a busca simples e não explorando filtros, exportação e cruzamento de informações.

	<p>Demanda por padronização e eficiência: a produção de ementas padronizadas é requisito para o fortalecimento da transparência, da comunicação institucional e para atender às exigências de órgãos de controle externo e da sociedade.</p> <p>Essas constatações indicam a necessidade de uma capacitação prática e direcionada, que permita nivelar o conhecimento dos servidores, corrigir desvios de padronização e promover o uso efetivo das ferramentas tecnológicas disponíveis. Há de se considerar ainda, a necessidade de adequação da Resolução Administrativa nº 05/2022 frente ao pacto nacional do Judiciário pelo uso da linguagem simples por meio do Manual de Padronização de Ementas proposto pela Recomendação do CNJ nº 154/2024.</p>
<b>Conteúdo Programático</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introdução à Padronização de Ementas Conceito, finalidade e importância da ementa jurisprudencial. Relevância da padronização para segurança jurídica e transparência. Visão geral da Recomendação do CNJ nº 154/2024 e da Resolução Administrativa nº 05/2022.</li><li>2. Diretrizes de Padronização Estrutura e elementos obrigatórios. Terminologia, clareza e objetividade. Padronização de datas, referências normativas e nomes Exemplos de boas práticas e erros comuns.</li><li>3. Prática no Sistema e-Contas Como registrar e inserir ementas. Funcionalidades para revisão e padronização. Apresentação da forma de indicação das decisões no sistema de pauta para o Sistema de Jurisprudência Seleccionada.</li><li>4. Oficina Prática de Elaboração de Ementas Análise de casos concretos. Redação coletiva e correção orientada.</li><li>5. Portal de Jurisprudência do TCE/TO Funcionalidades principais Pesquisa simples e avançada. Filtros, exportação e compartilhamento. Dicas para otimizar o uso.</li><li>6. Integração e Encerramento Discussão dos resultados. Dúvidas finais. Entrega de material de apoio e manual atualizado</li></ol>
<b>Proposição</b>	<b>ASNOJ</b>

## EMENTA A.6 - Treinamento para o Programa Nacional de Transparência Pública – PNTF Ciclo 2026

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Auditoria
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Treinamento para o Programa Nacional de Transparência Pública – PNTF Ciclo 2026
<b>CH Proposta</b>	12
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (7.3.1; 7.3.2; 7.3.4)
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>20</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0919444
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os servidores para a correta aplicação da metodologia do PNTF Ciclo 2026, garantindo padronização das análises, melhor compreensão dos critérios da cartilha e alinhamento às boas práticas nacionais, de modo a assegurar qualidade e consistência no processo de avaliação e validação.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	O PNTF tornou-se um dos principais instrumentos de promoção da transparência no Brasil, avaliando mais de 10 mil portais de entes públicos. Para o Ciclo 2026, será essencial: Apresentar o calendário oficial do ciclo e prazos de execução das etapas (avaliação, validação e revisão); Detalhar, de forma prática, os principais critérios da cartilha, com exemplos de conformidade e não conformidade; Esclarecer dúvidas recorrentes sobre critérios específicos e interpretação dos requisitos; Uniformizar entendimentos entre os técnicos das diferentes Diretorias; Reforçar a importância da atuação integrada entre avaliadores, validadores e revisores.
<b>Conteúdo Programático</b>	PNTF 2026 – Contexto e calendário oficial; Etapas do ciclo – Avaliação, Validação e Revisão; Critérios da cartilha – análise prática dos principais pontos (exemplo: ordem cronológica, acessibilidade, licitações e contratos receita e despesa orçamentária); Padronização das análises – boas práticas na verificação e registro dos critérios Tira-dúvidas – esclarecimento de pontos controversos da cartilha Exemplos práticos de divergências comuns – como evitar inconsistências entre avaliadores, validadores e revisores Resultados esperados e impacto institucional – importância dos selos e da imagem do Tribunal perante a sociedade e órgãos parceiro.
<b>Proposição</b>	<b>DICE6</b>

## EMENTA A.7 - Análise de Defesa em Processos de Prestação de Contas

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO						
<b>Eixo</b>	Auditoria						
<b>Ação Educacional</b>	Planejada						
<b>Temática</b>	Análise de Defesa em Processos de Prestação de Contas						
<b>CH Proposta</b>	8						
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores						
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4						
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.						
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas						
<b>Público-alvo</b>	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>Membros e Servidores</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sociedade</td> </tr> </table>	X	Membros e Servidores		Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados		Sociedade
X	Membros e Servidores						
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados						
	Sociedade						
<b>Execução Prevista</b>	<b>3º trimestre</b>						
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>20</b>						
<b>Processo/Doc SEI</b>	0919565						
<b>Objetivo (s)</b>	Padronizar os procedimentos de análise das defesas nos processos de prestação de contas, por meio da capacitação dos servidores e da implementação de guias técnicos e estruturas de relatórios, visando à melhoria da qualidade da instrução processual e à uniformidade dos pareceres emitidos pela Unidade Técnica.						
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A análise das defesas apresentadas nos processos de prestação de contas é essencial para a adequada instrução dos autos a serem apreciados por esta Corte de Contas. Contudo, observa-se a inexistência de procedimentos padronizados na Unidade Técnica no que se refere a essa etapa da instrução processual das Prestações de Contas.						
<b>Conteúdo Programático</b>	Conceito de contraditório e ampla defesa; Padronização da Análise de Defesa em processo de Prestações de Contas; apresentação da estrutura do Relatório de Análise de Defesa; Manifestação Conclusiva e Proposta de Encaminhamento.						
<b>Proposição</b>	<b>COACF</b>						

## EMENTA A.8 - Avaliação de Políticas Públicas Segundo a Nbsp 9020: Fundamentos e Aplicação Prática

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Auditoria
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Avaliação de Políticas Públicas Segundo a Nbsp 9020: Fundamentos e Aplicação Prática
<b>CH Proposta</b>	20
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>3º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>20</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0903652
<b>Objetivo (s)</b>	1. Capacitar servidores e membros do TCE/TO para compreender e aplicar a NBASP 9020 na avaliação de políticas públicas; 2. Desenvolver competências para planejar, executar e relatar auditorias com base nessa norma.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A ausência de aplicação prática da NBASP 9020 pelo TCE/TO limita a atuação na avaliação de políticas públicas. Além disso, parte do corpo técnico desconhece os fundamentos da norma, o que pode gerar abordagens inconsistentes e relatórios pouco alinhados às boas práticas internacionais.
<b>Conteúdo Programático</b>	1. Introdução à Avaliação de Políticas Públicas; 2. Conceitos, tipos de avaliação e relevância para o controle externo; 3. A Norma NBASP 9020; 4. Estrutura, princípios e diretrizes; 5. Aplicação Prática da NBASP 9020; 6. Planejamento de auditorias avaliativas; 7. Critérios, técnicas e instrumentos de coleta de dados; 8. Estudos de Caso; 9. Experiências nacionais e internacionais de avaliação de políticas.
<b>Proposição</b>	<b>COAES</b>

## EMENTA A.9 - Execução da Despesa Pública Aplicada ao TCE/TO

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Auditoria
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Execução da Despesa Pública Aplicada ao TCE/TO
<b>CH Proposta</b>	20
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<b>X</b> Membros e Servidores Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>3º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>20</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0903652
<b>Objetivo (s)</b>	1. Capacitar servidores e membros do TCE/TO para compreender e aplicar a NBASP 9020 na avaliação de políticas públicas; 2. Desenvolver competências para planejar, executar e relatar auditorias com base nessa norma.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A ausência de aplicação prática da NBASP 9020 pelo TCE/TO limita a atuação na avaliação de políticas públicas. Além disso, parte do corpo técnico desconhece os fundamentos da norma, o que pode gerar abordagens inconsistentes e relatórios pouco alinhados às boas práticas internacionais.
<b>Conteúdo Programático</b>	1. Introdução à Avaliação de Políticas Públicas; 2. Conceitos, tipos de avaliação e relevância para o controle externo; 3. A Norma NBASP 9020; 4. Estrutura, princípios e diretrizes; 5. Aplicação Prática da NBASP 9020; 6. Planejamento de auditorias avaliativas; 7. Critérios, técnicas e instrumentos de coleta de dados; 8. Estudos de Caso; 9. Experiências nacionais e internacionais de avaliação de políticas.
<b>Proposição</b>	<b>COAES</b>

## EMENTA B.1 - Práticas Educativas para Instrutores

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Eixo gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Práticas Educativas para Instrutores
<b>CH Proposta</b>	40
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X   Membros e Servidores   Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados   Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	1º e 2º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	40
<b>Processo/Doc SEI</b>	0642596
<b>Objetivo (s)</b>	<p>Potencializar o desenvolvimento das competências conceituais, procedimentais e atitudinais referentes às relações de instrutor-participante;</p> <p>Apresentar as características básicas da atuação docente presencial e a Distância no âmbito do Instituto de Contas;</p> <p>Proporcionar uma compreensão abrangente das metodologias ativas de aprendizagem, destacando sua importância e aplicabilidade no contexto educacional contemporâneo;</p> <p>Capacitar os instrutores no domínio das principais metodologias ativas, fornecendo as habilidades necessárias para sua implementação eficaz em diferentes ambientes de aprendizagem;</p> <p>Desenvolver competências na avaliação de resultados associados ao uso de metodologias ativas, permitindo que os participantes identifiquem e maximizem o impacto positivo em processos de ensino e aprendizagem;</p> <p>Explorar as diferentes etapas da gestão de projetos, fornecendo uma compreensão aprofundada dos processos envolvidos e promovendo habilidades de organização e liderança;</p> <p>Capacitar os participantes na elaboração de projetos de forma eficiente, alinhando objetivos, recursos e cronograma para o sucesso na implementação de iniciativas educacionais;</p> <p>Guiar os participantes na criação de planos de aula sólidos, integrando metodologias ativas e promovendo a adaptação dos conteúdos ao perfil dos alunos;</p> <p>Capacitar os instrutores na estruturação e elaboração de planos de curso consistentes, alinhados às diretrizes educacionais;</p> <p>Proporcionar uma compreensão prática do Ambiente Virtual de Aprendizagem, capacitando os instrutores a explorarem suas funcionalidades de maneira eficiente;</p>

	<p>Orientar os instrutores na organização e estruturação eficaz de conteúdos no AVA, promovendo uma experiência de aprendizagem fluida e acessível; Desenvolver habilidades para a avaliação e acompanhamento do desempenho dos alunos em ambientes virtuais, bem como compartilhar boas práticas para o ensino online no AVA.</p>
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	<p>A constante capacitação dos servidores do corpo docente do Instituto de Contas é fundamental para reforçar a excelência no ensino. Esse investimento estratégico assegura que os instrutores estejam continuamente atualizados, capacitando-os a adotar metodologias inovadoras e aprimorar suas habilidades interpessoais. Além de elevar a qualidade do ensino, a capacitação contribui para consolidar a reputação da instituição, preparando os profissionais para os desafios dinâmicos do cenário educacional e fomentando um ambiente de aprendizado estimulante.</p>
<b>Conteúdo Programático</b>	<p>MÓDULO I: - Os fundamentos das relações entre professor e aluno - Princípios Básicos pra Instrutoria Online e Presencial MÓDULO II: -Metodologias ativas de Aprendizagem; -Principais metodologias ativas; -Avaliação e mensuração de resultados; MÓDULO III: -Gestão de Projetos; -Etapas da gestão de projetos; -Como elaborar projetos; MÓDULO IV: -Planejamento; - Desenvolvimento de planos de aula; -Etapas e elaboração de Plano de Curso; MÓDULO V -Ambiente Virtual de Aprendizagem; -Conhecendo a Plataforma; Organização e estruturação de conteúdos; -Avaliação e acompanhamento do desempenho dos alunos; boas práticas para o ensino online no AVA.</p>
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA B.2 - Gestão de Riscos no Setor Público: Metodologia, Apetite ao Risco e Governança Institucional

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Eixo gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Gestão de Riscos no Setor Público: Metodologia, Apetite ao Risco e Governança Institucional
<b>CH Proposta</b>	25
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Gerenciais
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	2º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	40
<b>Processo/Doc SEI</b>	0904878
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os servidores do TCE/TO para compreender, aplicar e consolidar a metodologia de gestão de riscos institucional, integrando o conceito de apetite ao risco e as deliberações do Comitê Gestor de Riscos. Apresentando fundamentos da governança de riscos no setor público, capacitando os servidores no uso da metodologia de forma prática, integrando o conceito de apetite ao risco na tomada de decisão e gestão.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A instituição formalizou metodologia de gestão de riscos, definiu seu apetite ao risco e estruturou governança para acompanhamento. Contudo, a efetividade desse processo depende da capacitação dos servidores para operacionalizar os instrumentos definidos, aplicando-os de forma padronizada em todas as unidades. A ausência de formação prática pode comprometer a coerência na identificação, avaliação e mitigação dos riscos institucionais.
<b>Conteúdo Programático</b>	1. Metodologia de Gestão de Riscos do TCE/TO Etapas da metodologia: identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento. Cadeia de valor institucional como eixo estruturante. Exemplos práticos de aplicação. 2. Apetite ao Risco e Critérios de Tolerância Definição do apetite ao risco pelo Comitê Gestor. Relação entre apetite, mitigação e tomada de decisão. Exercícios de classificação e enquadramento de riscos.

---

### 3.Ferramentas e Instrumentos de Apoio

Mapas de risco, planos de tratamento e relatórios.

Integração com projetos e processos institucionais.

Softwares e sistemas de apoio de gestão de riscos Ágatha.

### 4.Atividades Práticas

Dinâmica de identificação e priorização de riscos por área.

Construção colaborativa de mapas de riscos.

Simulação de tomada de decisão com base no apetite ao risco.

### 5.Monitoramento e Continuidade

Indicadores de desempenho da gestão de riscos.

Responsabilidades dos gestores e do comitê.

Comunicação e reporte dos riscos à alta administração.

---

**Proposição**

**ASPDO**

---

## EMENTA B.3 - Gestão da Qualidade no Setor Público: Eficiência, Transparência e Valor Público

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Gestão da Qualidade no Setor Público: Eficiência, Transparência e Valor Público
<b>CH Proposta</b>	25
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Gerenciais
<b>Público-alvo</b>	X   Membros e Servidores   Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados   Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	3º Trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	50
<b>Processo/Doc SEI</b>	0905285
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar gestores e servidores para compreender, aplicar e fortalecer práticas de gestão da qualidade, assegurando maior eficiência, transparência, padronização e efetividade das ações de controle externo e da gestão interna. Estimular a transformação cultural para consolidar a qualidade como prática institucional contínua.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Sem gestão da qualidade, os processos tendem a ser despadronizados, ineficientes, pouco transparentes e frágeis, o que compromete tanto a rotina interna quanto a missão constitucional de controle externo. A ausência de uma cultura organizacional de qualidade dificulta a modernização, gera retrabalho e fragiliza a confiança social na instituição. Assim, torna-se imprescindível investir em capacitação focada na qualidade para consolidar ganhos de eficiência, inovação e credibilidade no controle externo
<b>Conteúdo Programático</b>	1– Fundamentos da Gestão da Qualidade no Setor Público Evolução e conceitos da gestão da qualidade. Princípios aplicados ao setor público e ao controle externo. Relação entre qualidade, governança e valor público. Normas e referenciais: NBASP, ISSAI/INTOSAI, MEG-TCEs e ISO. 2 – Gestão da Qualidade nos Tribunais de Contas O papel estratégico da qualidade na missão constitucional dos Tribunais de Contas. Integração com o planejamento estratégico e indicadores institucionais. Padronização de processos de auditoria, fiscalização e julgamento. Boas práticas nacionais e internacionais em Tribunais de Contas. 3 – Ferramentas e Metodologias de Qualidade Monitoramento de indicadores de desempenho. Identificar problemas, oportunidades e necessidades de melhoria.

---

Inovação no uso de tecnologias no suporte à qualidade.  
Garantir treinamento e comunicação adequada às equipes envolvidas.  
4 – Cultura de Qualidade e Gestão da Mudança  
Engajamento e sensibilização de servidores.  
Comunicação institucional e transparência.  
Superação de resistências e fortalecimento da cultura organizacional.  
Liderança e papel da gestão na promoção da qualidade.  
5 – Aplicação Prática  
Aplicação de checklists padronizados com laboratórios de melhoria contínua.  
Comunicação periódica entre equipes sobre andamento e dificuldades.  
Apresentação e discussão de boas práticas aplicadas em Tribunais de Contas.  
Aprimoramento da comunicação institucional, planejando e monitorando a divulgação de resultados e prestação de contas à sociedade.

---

**Proposição**      **ASPDO**

---

## EMENTA B.4 - Gestão Orçamentária e Financeira com Foco na Qualidade no Gasto Público e Inovação

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Gestão Orçamentária e Financeira com Foco na Qualidade no Gasto Público e Inovação
<b>CH Proposta</b>	25
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Gerenciais
<b>Público-alvo</b>	<b>X</b>   Membros e Servidores   Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados   Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>3º Trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>20</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0905402
<b>Objetivo (s)</b>	Melhorar a eficiência na execução e controle orçamentário, com técnicas de programação e reprogramação de despesa. Capacitar líderes para usar o orçamento como ferramenta de inovação, transformação digital e eficiência institucional.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Alinhamento do orçamento as metas estratégicas do TCE/TO, capacitar os gestores com foco na modernização da gestão orçamentária com soluções digitais
<b>Conteúdo Programático</b>	Ciclo orçamentário no âmbito estadual. Técnicas de programação e reprogramação de despesas. Boas práticas de alocação de recursos. Regras fiscais e impactos na gestão Medir eficiência, eficácia e efetividade dos gastos. Alinhar recursos orçamentários a metas estratégicas institucionais.
<b>Proposição</b>	<b>ASPDO</b>

## EMENTA B.5 - Liderança no Setor Público

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Liderança no Setor Público
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Comportamentais
<b>Público-alvo</b>	<b>X</b> Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar líderes do TCE/TO a aprimorar a gestão de equipes, fomentando um ambiente colaborativo, eficiente e alinhado aos objetivos estratégicos, essenciais para o cumprimento da missão institucional
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	Módulo 1: Contextualização e Fundamentos Módulo 2: Relacionamento Interpessoal no Trabalho Módulo 3: Qualidade de Vida no Trabalho Módulo 4: Gestão de Equipes com Foco no Bem-estar Módulo 5: Reuniões e Escuta Ativa Módulo 6: Feedback e Desenvolvimento Contínuo Módulo 7: Autocuidado e Preservação da Autoestima Módulo 8: Planejamento de Resultados e Qualidade de Vida
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA B.6 - Gestão de Riscos no Setor Público com Base no Coso Framework

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Gestão de Riscos no Setor Público com Base no Coso Framework
<b>CH Proposta</b>	20
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<b>X</b> Membros e Servidores Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>30</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0906283
<b>Objetivo (s)</b>	Apresentar a metodologia de gestão de riscos do COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) e Capacitar os participantes a aplicá-la na identificação, avaliação e tratamento de riscos institucionais, alinhando as atividades de controle aos objetivos estratégicos do TCE-TO.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Atualmente, os processos de trabalho do Tribunal, embora possuam controles estabelecidos, operam de forma predominantemente reativa. A deficiência identificada é a ausência de uma metodologia sistemática e proativa para identificar, avaliar e tratar os riscos que podem impedir o alcance dos objetivos institucionais. A implementação de uma cultura de gestão de riscos é um passo fundamental para elevar o nível de maturidade da governança, permitindo que a instituição antecipe problemas, otimize a alocação de recursos e tome decisões mais estratégicas, em vez de apenas remediar falhas após sua ocorrência.
<b>Conteúdo Programático</b>	1. Introdução à Gestão de Riscos: A evolução do controle interno e a importância da gestão de riscos na governança pública. 2. O Framework COSO ERM (Enterprise Risk Management): Visão geral dos componentes (Ambiente Interno, Fixação de Objetivos, Identificação de Eventos, Avaliação de Riscos, Resposta a Riscos, Atividades de Controle, Informação e Comunicação, Monitoramento). 3. Mapeamento e Identificação de Riscos: Técnicas para identificar riscos estratégicos, operacionais, financeiros e de conformidade no contexto do TCE-TO. 4. Análise e Avaliação de Riscos: Construção da matriz de probabilidade e impacto. Definição do apetite a risco da instituição.



5. Resposta a Riscos e Plano de Ação: Estratégias para mitigar, aceitar, transferir ou evitar riscos. Elaboração de planos de ação para tratamento dos riscos prioritários.  
6. Monitoramento e Reporte: Como monitorar a eficácia das respostas e comunicar a situação dos riscos à alta gestão.

**Proposição**      **NUCIN**

## EMENTA B.7 - Gestão Tributária de Contratos e Convênios

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Gestão Tributária de Contratos e Convênios
<b>CH Proposta</b>	21
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<b>X</b> Membros e Servidores Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>30</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0921382
<b>Objetivo (s)</b>	Realizar um treinamento, sobre as principais retenções e encargos incidentes na contratação de pessoas físicas ou jurídicas (INSS, IRRF, CSLL, PIS/Pasep, Cofins e ISS
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Com a introdução do novo programa SPED, a EFD-Reinf, que complementa o eSocial, torna-se crucial que os profissionais da administração pública sejam orientados adequadamente para lidar com as exigências de escrituração fiscal digital.
<b>Conteúdo Programático</b>	1. Introdução a gestão tributária.2. Super atual: Características gerais da reforma aprovada pela Emenda Constitucional N° 132/2023.3. Responsabilidades tributárias relativas ao inss. 3.1. Retenções de inss na cessão de mão de obra e empreitada.3.2. Contribuições previdenciária sobre cooperativas de trabalho.3.3. Contribuição patronal e retenção na fonte de inss dos contribuintes individuais (atualizada pela instrução normativa rfb nº 2.110, de 17 de outubro de 2022).4. Retenção de iss – imposto sobre serviços na contratação de pessoas físicas e empresas.5. Retenção de imposto de renda (irrf) e das contribuições sociais (csll, pis/pasep e cofins).5.1. Imposto de renda retido na fonte (irrf) sobre contratos de prestação de serviços.5.2. Csll, pis/pasep e cofins retidos na fonte (irrf) sobre contratos de prestação de serviços com pessoas jurídicas.5.3. Retenções do poder público federal (administração direta e indireta da união).
<b>Proposição</b>	<b>COCON</b>

## EMENTA B.8 - Gestão do Patrimônio Público - Instrumentos para a Gerência de Material, Almoxarifado, Depreciação, Reavaliação e Desfazimento de Bens Móveis

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Gestão do Patrimônio Público - Instrumentos para a Gerência de Material, Almoxarifado, Depreciação, Reavaliação e Desfazimento de Bens Móveis
<b>CH Proposta</b>	20
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	3º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	15
<b>Processo/Doc SEI</b>	0904553
<b>Objetivo (s)</b>	O curso tem por objetivo valorizar a área de almoxarifado e patrimônio e aproximá-la da execução financeira, de maneira que os conhecimentos não fiquem estanques. É indispensável o correto tratamento físico e contábil dos bens, além de uma rotina para o controle do patrimônio, seu desfazimento, sua escrituração, sua depreciação e reavaliação e o cálculo de estoques.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	É indispensável o correto tratamento físico e contábil dos bens, além de uma rotina para o controle do patrimônio por meio de sistema de controle informatizado eficiente, seu desfazimento, sua escrituração, sua depreciação e reavaliação e o cálculo de estoques.
<b>Conteúdo Programático</b>	Noções Básicas de Execução Financeira, Orçamentária e Contábil (Atualizado pelo MCASP) •Orçamento. Classificação Institucional, Funcional, Programática e por Natureza da Despesa.

- Restos a pagar e Despesa de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos (Adiantamentos).
  - Consolidação das contas públicas
  - Estudo de Caso - Discussão de Assuntos Polêmicos
  - Improriedades encontradas na classificação orçamentária que acarretam erros na contabilidade patrimonial.
- Patrimônio
- Preceitos constitucionais. Formação, preservação e classificação. Agregação de valor aos Ativos Imobilizado e Intangível. Classificação patrimonial de material oriundo de serviços.
  - Foro e Laudêmio.
  - Estudo de Caso - Normas de Controle Interno de Almoxarifado, Controle Bens Móveis e Imóveis por meio de Sistema Informatizado eficiente (Roteiro)
  - Incorporação X Patrimônio X Obras em andamento
- Material e Almoxarifado
- Consumo e Permanente. Parâmetros excludentes de material permanente. Recebimento Provisório e Definitivo. Renovação e Saneamento de estoques. Cálculos dos Estoques Mínimo e Máximo, Consumo Médio, Ponto de Ressuprimento e Quantidade a Ressuprir. Tipos e finalidades dos Inventários. Controle de bens. Sistema Básico de Material. Processos de Fornecimento. Estoques Patrimoniais. Guarda e Conservação.
  - Estudo de Caso - Prática para cálculo de estoques.
- Movimentação de material (Almoxarifado e Patrimônio)
- Incorporações e orçamentárias e extra orçamentárias. Desincorporação. Relatórios de Almoxarifado-RMA e de Bens Móveis-RMBI. Comodato.
- Desfazimento de Bens Móveis
- Baixas Patrimoniais. Normas de desfazimento de bens móveis com ênfase em veículos e material de TI. Transferência, Doação, Cessão e Tipos de Alienação. Abandono. SIADS e REUSE. Almoxarifado Virtual.
  - Estudo de Caso - Discussão de Assuntos Polêmicos - Improriedades na agregação de ativos
- Depreciação e Reavaliação
- NBCT 16.9 e 16.10
- Avaliação, reavaliação e depreciação.
  - Conceitos, responsabilidades e procedimentos.
  - Estudo de Caso - Discussão de Assuntos Polêmicos - Bens adquiridos antes da nova legislação; Bens com valores defasados; Avaliação e Reavaliação
  - Teste de Recuperabilidade

Proposição

COMAP

## EMENTA B.9 - Gestão do Patrimônio Público

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Gestão do Patrimônio Público
<b>CH Proposta</b>	16
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<b>X</b> Membros e Servidores Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>3º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>10</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0901283
<b>Objetivo (s)</b>	O curso tem por objetivo valorizar a área de almoxarifado e patrimônio e aproximá-la da execução financeira, de maneira que os conhecimentos não fiquem estanques. É indispensável o correto tratamento físico e contábil dos bens, além de uma rotina para o controle do patrimônio, seu desfazimento, sua escrituração, sua depreciação e reavaliação e o cálculo de estoques.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	O diagnóstico aponta a necessidade de integrar almoxarifado e patrimônio à execução financeira, garantindo controle adequado de bens, correta escrituração, depreciação, reavaliação e gestão de estoques.
<b>Conteúdo Programático</b>	Execução Financeira, Orçamentária e Contábil (Atualizado pelo MCASP): Orçamento: Análise da classificação orçamentária institucional, funcional, programática e por natureza da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores: Aborda também suprimento de fundos (adiantamentos). Consolidação das contas públicas: Estudo e análise de casos sobre erros comuns e impropriedades na classificação orçamentária que afetam a contabilidade patrimonial. Patrimônio: Constituição e classificação patrimonial: Formação, preservação e agregação de valor ao patrimônio imobilizado e intangível. Foro e laudêmio: Revisão das normas de controle interno de bens móveis e imóveis, e a relação entre patrimônio, obras em andamento e incorporação de ativos. Material e Almoxarifado: Classificação e controle de estoques: Definição de consumo e bens permanentes, cálculo de estoque mínimo, máximo, consumo médio e quantidade a suprir. Inventários e processos de fornecimento. Movimentação de material: Normas de incorporação e desincorporação de bens, relatórios de movimentação de bens móveis e almoxarifado.

Desfazimento de Bens Móveis: Normas e procedimentos: Baixa patrimonial, transferência, doação, cessão e alienação de bens, com foco em veículos e material de TI. Uso de sistemas como SIADS e REUSE.

Depreciação e Reavaliação (NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado): Avaliação e reavaliação de bens: Conceitos de depreciação, responsabilidades e procedimentos, com discussão de bens adquiridos antes de novas legislações e bens com valores defasados.

Teste de recuperabilidade: Exame de condições para reavaliação.

**Proposição**

**COCON**

## EMENTA B.10 - Sanções Administrativas – da Regulamentação à Aplicação Prática

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejadas
<b>Temática</b>	Sanções Administrativas – da Regulamentação à Aplicação Prática
<b>CH Proposta</b>	16
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	3º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	20
<b>Processo/Doc SEI</b>	0919653
<b>Objetivo (s)</b>	Proporcionar aos servidores participantes o conhecimento técnico necessário para lidar com situações complexas relacionadas à aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, resultando, desse modo, em maior eficiência nas licitações e contratações diretas (ou não) e na gestão de contratos, desde a identificação de infrações até a aplicação de penalidades, garantindo que as ações sejam tomadas com segurança jurídica e baseadas em critérios objetivos e claros.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Com o advento da Nova Lei de Licitações e Contratos - NLLC (Lei nº 14.133, de 2021) foi necessário adequar a composição da Comissão Permanente de Processo Administrativo de Fornecedores – CPAF, considerando que o art. 158 estabelece que comissão dessa natureza deve ser composta por servidores estáveis. Com efeito, a portaria que havia designada uma comissão mista (servidores comissionados e efetivos) foi revogada e, conseqüentemente, foi designada uma nova comissão contendo 3 (três) servidores estáveis. Contudo, nenhum dos servidores que atualmente compõe a CPAF possui a expertise necessária para conduzir processos administrativos relativos a aplicação de sanções a licitantes e empresas contratadas pelo TCE-TO, necessitando, pois, de uma atualização de todo arcabouço técnico e jurídico que envolvam processos dessa monta. O processo sancionatório envolve outros servidores, tais como gestores e fiscais de contratos, servidores que lidam diretamente com processos licitatórios, além da própria Consultoria Jurídica, por óbvio. Porquanto, há necessidade de urgente de capacitar/atualizar conhecimentos desses servidores. Ademais, não se pode olvidar que o art. 173 da NLLC prevê o seguinte: Art. 173. Os tribunais de contas deverão, por meio de suas escolas de contas, promover eventos de capacitação para os servidores efetivos e empregados públicos designados

	<p>para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei, incluídos cursos presenciais e a distância, redes de aprendizagem, seminários e congressos sobre contratações públicas.</p>
<b>Conteúdo Programático</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>01. Uma visão sistêmica da Lei nº 14.133/2021 e a relação com as infrações em licitações e contratações.</li><li>02. O processo sancionador da Lei das Estatais: regras e interferência na Administração direta, autárquica e fundacional.</li><li>03. Conceitos.</li><li>04. Finalidade da sanção.</li><li>05. Cláusulas exorbitantes.</li><li>06. O que já evoluímos sobre o processo sancionador?</li><li>07. Regras vigentes x normas revogadas.</li><li>08. Relação do direito administrativo sancionador com o direito penal e processual penal.</li><li>09. Sanções e Portal da Transparência.</li><li>10. Cadastros Informativos de Sanções.</li><li>11. O processo de aplicação de penalidades na Lei 14.133/2021.<ol style="list-style-type: none"><li>a) Infrações;</li><li>b) Sanções;</li><li>c) Multa compensatória x moratória x multa art. 50;</li><li>d) Alternativas de cobrança de multa;</li><li>e) Vinculação entre infração e sanção;</li><li>f) Autoridade competente para instaurar processo;</li><li>g) Autoridade competente para aplicar sanção;</li><li>h) Regras de dosimetria das sanções;</li><li>i) Âmbito de abrangência das sanções restritivas de licitar e contratar;</li><li>j) Meios de defesa;</li><li>k) Comissão processante;</li><li>l) Prescrição;</li><li>m) Desconsideração da personalidade jurídica;</li><li>n) Reabilitação;</li></ol></li><li>12. O que podemos aproveitar do rito da Lei nº 14.133/2021 na ocorrência de infrações no âmbito das leis revogadas.</li><li>13. Meio alternativo ao sancionamento.</li><li>14. Mapa de riscos e o processo sancionador.</li><li>15. Fluxo do processo: da identificação das infrações até o cadastro da sanção e reabilitação.</li><li>16. Modelos de regulamentos sobre o processo sancionador: boas práticas vigentes.</li><li>17. Principais regras para definição no seu regulamento interno.</li><li>18. Jurisprudência e acórdãos.</li><li>19. Checklist do processo sancionador.</li><li>20. Atividade prática: caso concreto e relatório sancionador</li></ol>
<b>Proposição</b>	<b>ASSJ</b>

## EMENTA B.11 - Doutorado Profissional em Gestão de Políticas Públicas - GESPOL/UFT

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Doutorado Profissional em Gestão de Políticas Públicas - GESPOL/UFT
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1; 7.3.2; 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	23.005085-9
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitação e aperfeiçoamento de pessoal por meio de cursos de pós-graduação stricto sensu, doutorado profissional, voltado para o desenvolvimento de competências relacionadas à análise de políticas públicas, com vistas a melhorar a eficiência da gestão sistêmica do TCE, através do desenvolvimento de atividades de ensino pesquisa e extensão
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	Créditos Obrigatórios (Estado e Gestão Pública, Formulação de Políticas Públicas, Avaliação de Políticas Públicas, Políticas Públicas, Instituições e Desenvolvimento Sócio Territorial, Seminários Metodológicos e Residência em Políticas Públicas); Dinâmicas Institucionais e Avaliação de Políticas Públicas (Gestão Social, Planejamento Estratégico e Governamental, Federalismo e Dinâmicas Territoriais, Estudos de Organização Pública, Gestão de Projetos Públicos e Tópicos em Políticas Públicas I); II - Educação, Ciência e Tecnologia e Desenvolvimento Territorial (Políticas de Educação e Desenvolvimento Territorial, Políticas de Ciência e Tecnologia); III- Políticas Públicas, Promoção de Direitos e Dinâmicas Territoriais (Teorias da Justiça, Território, Política e Justiça Ambiental, Segurança Humana e Desenvolvimento Social e Tópicos em Políticas Públicas); Disciplinas Metodológicas (Análise de Dados em Políticas Públicas e Métodos Qualitativos Aplicados) e outros (Oficina de Dissertação e Oficina de Tese).
<b>Proposição</b>	GABPR

## EMENTA B.12 - Mestrado em Gestão e Políticas Públicas/FGV

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Mestrado em Gestão e Políticas Públicas/FGV
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	24.001628-9
<b>Objetivo (s)</b>	Qualificar esses profissionais com conhecimentos e habilidades voltados ao aprimoramento de sua atividade profissional, de modo a lhes tornar mais efetivos e dotados da capacidade de liderar processos de inovação em suas organizações. Por isso o curso se compõe de uma grade de disciplinas obrigatórias que abarca gestão pública, a economia política, economia do setor público, ciência política, sociologia e políticas públicas e metodologia científica.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	• Gestão Pública Contemporânea • Orçamento e Finanças públicas • Teoria Política • Estado e Sociedade • Análise de Políticas Sociais • Avaliação e Análise de dados e Metodologia de Pesquisa Aplicada
<b>Proposição</b>	<b>GABPR</b>

## EMENTA B.13 - Tratamento das Demandas de Ouvidoria

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Tratamento das Demandas de Ouvidoria
<b>CH Proposta</b>	10
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>30</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0920282
<b>Objetivo (s)</b>	4º TRIMESTRE
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Durante a rotina de trabalho, observa-se a existência de dúvidas quanto aos procedimentos de registro, classificação, prazos, análise, encaminhamento e respostas das manifestações encaminhadas às ouvidorias, da observância dos princípios da confidencialidade e denunciante, bem como quanto à aplicação das normas e diretrizes que regem o tema. Assim, torna-se fundamental aprimorar os conhecimentos técnicos da equipe para assegurar uniformidade, eficiência, segurança nas ações desenvolvidas e o cumprimento dos normativos aplicáveis.
<b>Conteúdo Programático</b>	Normativos aplicáveis; fluxos de trabalho e prazos de resposta,; técnicas de atendimento e registro; recebimento de denúncias e proteção à identidade; análise prévia e habilitação das demandas; encaminhamento das manifestações; comunicação clara e efetiva com o cidadão; demonstração do sistema.
<b>Proposição</b>	<b>ASOUV</b>

## EMENTA B.14 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a Prática no Setor Público

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a Prática no Setor Público
<b>CH Proposta</b>	25
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>40</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0905125
<b>Objetivo (s)</b>	Sensibilizar e capacitar servidores quanto às responsabilidades legais da LGPD. Promover a correta aplicação da Lei nº 13.709/2018 no âmbito do TCE/TO. Fornecer ferramentas práticas para identificar, classificar e proteger dados pessoais e sensíveis. Estruturar fluxos de atendimento aos titulares de dados pessoais. Apoiar a implementação da Política de Privacidade e de Classificação da Informação previstas no PGP.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Necessidade de alinhamento ao Plano Estratégico 2023-2030 e ao Plano de Gestão 2025-2026. Demandas internas (Ouvidoria) e externas (cidadãos e jurisdicionados) demonstram necessidade de maior padronização no tratamento de dados pessoais Cumprimento das diretrizes vigentes estabelecidas pela Atricon, no que se refere à proteção de dados pessoais e à governança institucional. O TCE-TO já possui Portal LGPD e normativos internos, mas precisa avançar na capacitação contínua dos servidores.
<b>Conteúdo Programático</b>	1.Fundamentos da LGPD Direitos dos titulares Bases legais para tratamento de dados Princípios da Lei 13.709/2018 2.Papel dos Atores Institucionais Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD) Encarregado de Dados (DPO)

---

Grupo de Trabalho Técnico de Proteção de Dados (GTPD)

3.Dados Pessoais e Sensíveis

Diferenças e exemplos

Classificação e hipóteses de tratamento

4.Fluxos de Atendimento ao Titular

Como registrar, responder e acompanhar demandas

Uso de formulários, sistemas e prazos

5.Política de Privacidade e de Classificação da Informação

Diretrizes para coleta, armazenamento e compartilhamento de dados

Procedimentos para descarte seguro

6.Segurança da Informação e Boas Práticas

Anonimização e pseudonimização

Uso seguro de e-mails, sistemas e documentos digitais

7.Oficina Prática

Simulação de solicitação de titular

Exercício de classificação de dados em processos reais

Elaboração de minuta de resposta institucional

---

**Proposição**

**ASPDO**

---

## EMENTA C.1 - Planejamento das Contratações Públicas e Elaboração dos Artefatos de Planejamento

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Licitações e contratações públicas
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Planejamento das Contratações Públicas e Elaboração dos Artefatos de Planejamento
<b>CH Proposta</b>	24
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1; 7.3.2 ; 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	<input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>30</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0905305
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os servidores do TCE/TO para elaboração e utilização dos artefatos de planejamento das contratações públicas, previstos na Lei nº 14.133/2021, com vistas a assegurar maior eficiência, segurança jurídica e transparência na fase preparatória das licitações e contratações diretas.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	<p>A Lei nº 14.133/2021 reforça a importância da fase de planejamento como etapa essencial para a adequada condução das contratações públicas. A Administração deve elaborar e consolidar documentos técnicos que fundamentem a decisão de contratar, tais como o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico, a Estimativa de Preços, a Matriz de Riscos, entre outros.</p> <p>A ausência de clareza ou de detalhamento nos artefatos de planejamento compromete a qualidade das contratações, aumentando riscos de aditivos, litígios, sobrepreço, inexecução contratual e morosidade na contratação.</p> <p>Diante disso, torna-se indispensável que os servidores compreendam cada artefato, seu conteúdo mínimo, sua finalidade e sua aplicação prática, garantindo que os processos licitatórios e contratações diretas sejam devidamente instruídos e alinhados aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e transparência</p>
<b>Conteúdo Programático</b>	<p><b>MÓDULO 1: BREVE INTRODUÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO</b></p> <p>1.1. Panorama atual da contratação pública no Brasil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• breve contextualização das mudanças introduzidas pela lei nº 14.133/2021; • visão geral da resolução administrativa do tribunal de contas do estado do Tocantins (ra-tce/to nº 7/2023), com foco no planejamento.</li> </ul> <p>1.2. Importância dos artefatos de planejamento; • discussão sobre o papel fundamental dos documentos na eficácia dos processos de contratação.</p> <p><b>MÓDULO 2: DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA</b></p> <p>2.1. Conceito e finalidade</p>

- entendimento do documento de formalização de demanda como ponto de partida do processo. • destaque para a identificação clara dos objetivos e necessidades da contratação.

#### 2.2. Requisitos e estruturação

- detalhamento dos requisitos legais e boas práticas para estruturação do documento de formalização de demanda. • exercícios práticos para desenvolvimento de um dfd, considerando os requisitos específicos da lei nº 14.133/2021 e ra nº 07/2023.

#### MÓDULO 3: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

##### 3.2. Elaboração prática do etp e análise da legislação

- apresentação e detalhamento cada item que compõe o estudo técnico preliminar (etp), explicando sua finalidade, os cuidados no preenchimento e a correta forma de estruturação, complementando a abordagem com exemplos práticos e exercícios aplicados. • exercícios práticos para desenvolvimento de um etp, considerando os requisitos específicos da lei nº 14.133/2021 e ra nº 07/2023.

#### MÓDULO 4: MAPA DE RISCO NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

##### 4.1. Entendimento do mapa de risco

- abordagem sobre o conceito e a importância do mapa de risco na gestão de contratações. • alinhamento do mapa de risco com os princípios da lei nº 14.133/2021 e da ra-tce/to nº 7/2023.

##### 4.2. Elaboração prática do mapa de risco

- exercícios práticos para a identificação, avaliação e mitigação de riscos específicos em um contexto de contratação pública.

#### MÓDULO 5: PESQUISA DE PREÇO NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

##### 5.1. Fundamentos e importância da pesquisa de preço.

##### 5.2. Metodologias e fontes confiáveis para pesquisa de preço.

##### 5.3. Aplicação/exercício prática da pesquisa de preço na elaboração dos artefatos de planejamento.

#### MÓDULO 6: TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO

##### 6.1. Importância e distinção entre termo de referência e projeto básico

- clarificação das diferenças e complementaridades entre esses dois artefatos.
- abordagem sobre as exigências legais específicas para a elaboração de cada documento.

##### 6.2. Estruturação e detalhamento

- orientações detalhadas para a estruturação eficaz de termo de referência e projeto básico, considerando os requisitos legais atualizados. • exercícios práticos para desenvolvimento de um tr, considerando os requisitos específicos da lei nº 14.133/2021 e ra nº 07/2023.

#### MÓDULO 7: DISCUSSÃO DE CASOS E BOAS PRÁTICAS DO TCE/TO

##### 7.1. Aplicação dos conceitos aprendidos

- discussão de casos reais e práticos relacionados à elaboração dos artefatos de planejamento, casos reais do tce/to. • discussão de boas práticas e lições aprendidas.

#### MÓDULO 8: ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO E NORMATIVAS ATUAIS

##### 8.1. ADAPTAÇÃO DOS PROCESSOS À LEI Nº 14.133/2021 E À RA-TCE/TO Nº 7/2023

- Estratégias para garantir a conformidade dos processos de planejamento com as normativas mais recentes. • discussão sobre desafios e soluções práticas. • apresentação de boas práticas verificadas em outros órgãos;

Proposição

DIGAF

## EMENTA C.2 - Elaboração de Planilha de Custo e Formação de Preços nas Contratações de Serviços Comuns e Contínuos

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Licitações e contratações públicas
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Elaboração de Planilha de Custo e Formação de Preços nas Contratações de Serviços Comuns e Contínuos
<b>CH Proposta</b>	24
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1; 7.3.2 ; 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>20</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	(0919612) (899702)
<b>Objetivo (s)</b>	Destacar e esclarecer os aspectos da legislação e julgados sobre Terceirização no âmbito da Administração Pública, além de apresentar o passo a passo da elaboração da planilha de custo e formação de preço, acompanhada de memorial de cálculo e dos principais aspectos relacionados aos Direitos do Trabalho, Previdenciário e Tributário e ao regime jurídico das licitações.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	<p>O TCE-TO normalmente necessita realizar contratações relativamente a terceirização de serviços, especialmente àquelas que possuem mão de obra de dedicação exclusiva, tais como: limpeza e conservação, manutenção de condicionadores de ar, vigilância armada e outras. Para tanto, nesses casos, forçosamente precisa elaborar planilhas de custos e formação de preços, de modo a organizar despesas fixas e variáveis, insumos, impostos e margem de lucro para definir o preço estimado da contratação. Acresça-se que, na fase externa de licitações com esse objeto, também carece de analisar as planilhas dos licitantes.</p> <p>Neste contexto, existe uma deficiência técnica das Unidades Técnicas envolvidas com esse tipo de contratação, no que concerne à elaboração e análise dessas planilhas que necessita urgentemente ser solucionada.</p> <p>É importante destacar que o TCE-TO, diferente de alguns órgãos (STJ e TCU), não possui cadernos técnicos ou manuais que possam auxiliar as unidades responsáveis por contratações de serviços contínuos que envolvam mão de obra em regime de dedicação exclusiva na avaliação do custo da contratação desses serviços.</p> <p>Por fim, é premente a necessidade de capacitar servidores nesse tema.</p>
<b>Conteúdo Programático</b>	Aspectos Pontuais do Planejamento e do Julgamento da Licitação e Composição dos Custos nos Serviços Contínuos - Principais Orientações do TCU.

## Importância do Planejamento e da Definição do Encargo e Impacto na Formação do Preço

- Relação entre planejamento, julgamento e contrato
- Como as exigências e decisões do planejamento influenciam na formação do preço dos serviços

## Responsabilidade Trabalhista Subsidiária, Redação da Súmula nº 331 do TST e Repercussões nas Contratações de Terceirização de Serviços;

## Estimativa dos Valores da Contratação – Elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços

- Pesquisa de preços no mercado e elaboração da planilha pela Administração
  - Como pesquisar
  - Onde pesquisar
  - Resultados discrepantes e procedimento a ser adotado
  - Elaboração da planilha pela Administração — Faculdade ou dever
  - Entendimentos do TCU
  - Contratos com e sem dedicação exclusiva de mão de obra — Repercussões na formação dos preços e na elaboração da planilha
  - Planilhas que devem instruir o processo de contratação
  - Planilha preenchida como anexo do edital
  - Necessidade de conhecer o documento laboral que rege a categoria profissional
  - Entendimentos do TCU
  - Custos que devem ser considerados na formação dos preços de acordo com as regras da IN nº 05/2017, e entendimentos do TCU
  - Ingerências indevidas na formação dos preços privados
  - Exigência de custos mínimos — Custos fixos X Custos variáveis
  - Custos inseridos na planilha pelo licitante — O que pode ou não ser aceito no julgamento da licitação?
  - Salário dos empregados envolvidos na prestação dos serviços — Regra do edital X Piso da categoria
  - Benefícios e valores concedidos aos empregados — Regra do edital X Direitos previstos em convenção coletiva
  - Disposições de acordos ou convenções coletivas que não tratam de matéria trabalhista e dever de cumprimento pela Administração — Insumos e percentuais de encargos sociais
  - Custos que decorrem de determinação legal e custos que decorrem da realidade empresarial — Repercussões no planejamento e no julgamento
  - Entendimentos do TCU
  - Valores estimado e máximo
  - Diferença entre preço estimado e preço máximo
  - Como definir os preços estimado e máximo
  - Definição de preços máximos global e unitários
- ## Julgamento da Licitação — Análise de Exequibilidade dos Preços
- Momento para apresentação e análise da planilha no pregão
  - Análise de exequibilidade dos preços — O que é exequível ou inexequível?
  - Planilha da Administração X Planilha do licitante
  - Custos que podem ser alterados e custos que decorrem de imposição legal — Quais podem variar?
  - Cautelas na análise da planilha do licitante
  - Acórdão nº 1.214/2013 do Plenário do TCU — Percentuais mínimos de exequibilidade
  - Observância de regras trabalhistas e tributárias na análise e no julgamento da planilha
  - Desclassificação das propostas

- Realização de diligências
- Erros no conteúdo das planilhas — Saneamento X Desclassificação e polêmica no TCU
- Entendimentos do TCU
- Elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços
- Apresentaremos o memorial dos cálculos por meio de exercício com preenchimento da planilha de custos e formação de preços da IN 05/17 de 25 de maio 2017, compreendendo mão de obra, encargos sociais, insumos, tributos e outros componentes de formação dos preços de acordo com os regimes de tributação Lucro Real, Lucro Presumido e Simples Nacional.
- Os itens provisionados na conta vinculada serão apresentados de forma destacada na formação da planilha.
- Módulo 1 — Composição da Remuneração
- Salário-base
- Adicional de periculosidade
- Adicional de insalubridade
- Adicional noturno
- Hora noturna adicional
- Adicional de hora noturna reduzida
- Adicional de hora extra no feriado trabalhado
- Outros (especificar)
- Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
- Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
- 13º (décimo terceiro) salário
- Férias e adicional de férias
- Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições
- INSS
- Salário-educação
- Seguro acidente do trabalho
- SESC ou SESC
- SENAI ou SENAC
- SEBRAE
- INCRA
- FGTS
- Submódulo 2.3 — Benefícios Mensais E Diários
- Transporte
- Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, etc.)
- Assistências médica e familiar
- Outros (especificar)
- Quadro - Resumo do Módulo 2
- Módulo 3 - Provisão para Rescisão
- Aviso Prévio Indenizado
- Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado
- Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado
- Aviso Prévio Trabalhado
- Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado
- Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado
- Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente
- Submódulo 4.1 - Ausências Legais
- Férias
- Ausências Legais

- Licença - Paternidade
- Ausência por acidente de trabalho
- Afastamento Maternidade
- Outros (especificar)
- Submódulo 4.2 – Intra jornada
- Intervalo para repouso ou alimentação
- QUADRO - RESUMO DO MÓDULO 4
- Módulo 5 - Insumos Diversos
- Uniformes
- Materiais
- Equipamentos
- Outros (especificar)
- Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro
- Custos indiretos
- Lucro
- Tributos
- Tributos federais (especificar)
- Tributos estaduais (especificar)
- Tributos municipais (especificar)
- Quadro - Resumo do Módulo 1, 2, 3, 4 5 e 6.
- Estrutura da Planilha
- Alterações pontuais da IN nº 02/08 e suas repercussões
- Documento Coletivo de Trabalho - Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho
- Documento coletivo de trabalho (acordo, convenção ou dissídio) a ser adotado pela Administração para a elaboração da planilha
- Categoria diferenciada e documento coletivo a ser adotado
- Prestação dos serviços em localidade diferente da contratação e documento coletivo de trabalho a ser adotado
- Jornada de Trabalho X Horas Extras
- Jornada de trabalho e necessidade de horas extras — Previsão no edital
- Inclusão da hora extra na planilha
- Jornada 12 X 36
- Adoção de jornada de 12 x 36 — Previsão em documento coletivo — Cautelas
- Jornada de 12 x 36 que ocorre parcialmente em período noturno — Inclusão de adicional noturno na planilha — Forma de cálculo
- Intervalos Legais Inter e Intra jornada
- Intervalos legais para repouso e alimentação — Forma de cálculo
- Adicional de Periculosidade/Insalubridade
- Local de trabalho ao mesmo tempo insalubre e perigoso — Forma de cotação dos adicionais
- Cotação do adicional de insalubridade/periculosidade — Base de cálculo
- Afastamento Maternidade
- Responsabilidade pelo pagamento do salário-maternidade
- Forma de cotação na planilha
- Aviso Prévio
- Estrutura do aviso prévio na planilha — Lógica e adequação
- Impactos das alterações da Lei nº 12.506/11 na planilha de preços
- Vale-Transporte
- Vale-transporte e custo efetivo a ser cotado na planilha
- Trabalho Noturno — Adicional Noturno e Hora Noturna Adicional
- Forma de cálculo e cotação na planilha

Provisão para Rescisão

- Forma de cotação na planilha
- Indenizações — Adequação da estrutura do aviso-prévio (trabalhado e indenizado) com as demais indenizações

Conta Vinculada

- Dever de criação da conta vinculada
- Percentuais indicados — Composição do custo na planilha

Empregados Ausentes

Custos dos empregados ausentes — Composição na planilha

Incidências Legais de FGTS e INSS

Forma de cotação na planilha

Exclusões da Planilha — Indenização Adicional

Repercussões

Insumos Diversos

- O que pode ser incluído
- Cálculo da depreciação de máquinas e equipamentos e como aportar o custo na planilha

Regimes Tributários

Documento a ser exigido para a demonstração do regime tributário do licitante

Opção do regime tributário e impacto na formação dos preços

Valores para enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte — Alterações da Lei Complementar nº 139/11 na Lei Complementar nº 123/06

Reflexos da retenção prevista na IN nº 1.234/12 na elaboração da planilha

Regime não cumulativo para apuração do PIS e da COFINS e impactos na elaboração da planilha — Cautelas no julgamento da proposta.

**Proposição**

**ASSJ/COLCC**

### EMENTA C.3 - Atualização de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, de Acordo com a Nova Lei de Licitações 14.133/2021 e Prática no Sistema do compras.gov.br do Pregão e Concorrência.

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Licitações e contratações públicas
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Atualização de Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, de Acordo com a Nova Lei de Licitações 14.133/2021 e Prática no Sistema do compras.gov.br do Pregão e Concorrência.
<b>CH Proposta</b>	20
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>5</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0919197
<b>Objetivo (s)</b>	Promover a capacitação contínua dos servidores envolvidos diretamente nas licitações e contratações de interesse do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, por meio de treinamentos que utilizem exemplos reais e práticos, possibilitando uma visão concreta do cotidiano dos profissionais que atuam nessa área e assegurando a constante atualização de conhecimentos e habilidades necessárias ao desempenho eficiente das atividades.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Para que a Administração Pública realize suas aquisições e contratações com lisura, economicidade, eficiência e eficácia, faz-se imprescindível a implementação de dois mecanismos fundamentais: o planejamento adequado e a capacitação contínua dos servidores. No âmbito dos procedimentos licitatórios, destaca-se que o exercício da função de agente de contratação ou pregoeiro exige capacitação específica e periódica, de modo a assegurar a constante atualização quanto à legislação aplicável, às alterações promovidas no sistema Compras.gov.br e às orientações emanadas dos Tribunais de Contas. Ressalta-se, ainda, que o agente público, na condição de agente de contratação ou pregoeiro, responde pelos atos praticados no procedimento licitatório por ele conduzido.

A equipe de apoio, composta por servidores responsáveis por auxiliar o agente de contratação ou pregoeiro, igualmente deve manter-se plenamente alinhada às normas vigentes, a fim de contribuir para a regularidade e a segurança jurídica dos processos. A capacitação contínua dos agentes de contratação e da equipe de apoio, além de configurar exigência legal, constitui instrumento indispensável para a mitigação de riscos, prevenindo a condução de licitações em desconformidade com a Lei nº 14.133/2021. Ademais, trata-se de medida necessária diante das constantes atualizações legislativas e normativas, garantindo maior eficiência e qualidade na condução das contratações públicas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

**Conteúdo  
Programático**

1. NORMAS GERAIS DA LEI N.º 14.133/2021 (NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS)
  - a. Obrigatoriedade de licitar (art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal)
  - b. Competência da União (art. 22, inc. XXVII, da Constituição Federal)
  - c. Normas gerais e normas específicas
  - d. Princípios licitatórios
2. AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS
  - a. Agentes que atuam no processo de contratação (art. 7º)
  - b. Agente de Contratação (art. 8º)
    - i. Requisitos
    - ii. Atribuições
    - iii. Responsabilidades
    - iv. Vedações
  - c. Segregação de Funções
  - d. Comissão de contratação
3. MODALIDADES LICITATÓRIAS (ART. 28)
  - a. Pregão
  - b. Concorrência
  - c. Rito procedimental do pregão e da concorrência (art. 17)
4. MONTAGEM DO PROCEDIMENTO
  - a. Fase preparatória (art. 18)
  - b. Elaboração do Edital (art. 25)
  - c. Parecer Jurídico (art. 53)
  - d. Orçamento sigiloso (art. 24)
  - e. Modos de disputa (art. 56)
  - f. Adjudicação por grupo (art. 82)
  - g. Intenção de Registro de Preços - IRP (art. 86)
5. REGRAS DE PUBLICIDADE
  - a. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (art. 174)
  - b. Divulgação do edital de licitação (art. 54)
    - i. Contagem dos prazos
    - c. Publicidade dos contratos (art. 94)
    - d. Sítio eletrônico oficial
    - e. Impugnação e esclarecimento (art. 164)
6. JULGAMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO
  - a. Apresentação de propostas
  - b. Modos de Disputa (art. 56)
  - c. Empate entre propostas (art. 60)
  - d. Preço estimado versus preço máximo
  - e. Negociação (art. 61)
  - f. Princípio do formalismo moderado e saneamento da proposta

- g. Inexequibilidade de preços – parâmetros legais
- h. Habilitação apenas do mais bem classificado (art. 63)
- i. Habilitação (art. 62 a 70)
- j. Verificação da Habilitação
- 7. RECURSO ADMINISTRATIVO
- a. Recurso Administrativo (art. 165)
- i. Intenção de Recurso faseada
- 8. ENCERRAMENTO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO
- a. Adjudicação e Homologação
- b. Convocação para assinatura do contrato
- i. Hipóteses de recusa de assinatura do contrato
- 9. PRECEDENTES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS E DO PODER JUDICIÁRIO
- a. Precedentes que orientam as contratações públicas
- 10. PRÁTICA NO SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL – GOV.BR/COMPRAS (PREGÃO E CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA)
- a. Adesão ao SIASG
- b. Cadastramento de uma licitação (pregão e concorrência)
- i. Tradicional
- ii. IRP - SRP
- c. Envio do aviso de contratação para o PNCP
- d. Eventos da Licitação
- e. Configuração da sessão pública
- f. Divulgação dos pedidos de esclarecimentos e impugnações
- g. Condução da fase competitiva (modo aberto, aberto e fechado e o fechado e aberto)
- i. Comunicação do agente (chat)
- ii. Análise das propostas
- iii. Exclusão de propostas e lances
- iv. Suspensão da sessão
- h. Etapa de julgamento das propostas
- i. Consultas às condições de participação
- ii. Negociação
- iii. Convocação de anexo
- iv. Intenção de recurso
- i. Fase de habilitação
- i. Consulta ao SICAF e solicitação de documentos
- ii. Inabilitação e retorno de fase
- iii. Intenção de recurso
- j. Procedimento recursal
- i. Prazos para apresentação das razões e contrarrazões
- ii. Decisão da autoridade competente
- iii. Efeito suspensivo
- iv. Provimento do recurso e volta de fase
- k. Adjudicação e homologação
- l. Relatórios da Sessão

**Proposição**

**COLCC**

## EMENTA C.4 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos para Tecnologia de Informação com Base na Lei 14.133/2021

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Licitações e contratações públicas
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos para Tecnologia de Informação com Base na Lei 14.133/2021
<b>CH Proposta</b>	40
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>20</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0920978
<b>Objetivo (s)</b>	<p>O curso Gestão e Fiscalização de Contratos Específicos de Tecnologia da Informação, com base na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis à contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), tem por objetivo capacitar os servidores do Tribunal para o gerenciamento e a fiscalização dos contratos específicos de TIC já celebrados pela instituição.</p> <p>O treinamento busca desenvolver as competências técnicas, operacionais e jurídicas necessárias ao exercício das funções de gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo, assegurando execução contratual eficiente, conformidade com a legislação vigente e redução de riscos de responsabilização funcional.</p> <p>A capacitação visa ainda fortalecer a governança das contratações de TIC, promovendo a qualidade na execução dos objetos contratados, o cumprimento dos níveis de serviço acordados e o alinhamento das entregas às necessidades estratégicas do Tribunal.</p>
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Os servidores da Diretoria de Informática (DINFO) e de suas coordenadorias são comumente designados para atuar como fiscais de contratos administrativos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) celebrados pela instituição, inclusive daqueles demandados por outras unidades administrativas, além dos vinculados ao próprio setor de lotação.

Entretanto, tais servidores não receberam capacitação específica para o desempenho dessas atribuições, que exigem conhecimentos técnicos, operacionais e jurídicos especializados. Embora alguns tenham participado de cursos anteriores sobre elaboração de artefatos de contratação — como Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR) e Projeto Básico (PB) —, essas formações tiveram caráter introdutório e generalista, sem tratar das peculiaridades da execução contratual e da fiscalização de contratos de TIC.

Conforme o disposto no art. 7º, §3º, e nos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, é dever da Administração assegurar capacitação contínua aos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, garantindo eficiência, conformidade legal e mitigação de riscos de responsabilização funcional.

A ausência de capacitação específica para gestão e fiscalização de contratos já firmados de TIC compromete o correto acompanhamento da execução, o cumprimento das cláusulas e níveis de serviço e a qualidade das entregas, além de elevar o risco de falhas, retrabalho e responsabilização funcional.

Diante desse cenário, o curso proposto mostra-se essencial para suprir lacunas de conhecimento, fortalecer a governança contratual e assegurar a boa aplicação dos recursos públicos em contratações de tecnologia.

#### **Conteúdo Programático**

Fundamentos da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021)  
Princípios e objetivos da nova lei aplicáveis à execução contratual.  
Diferenças essenciais em relação à legislação anterior (Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e RDC).  
Disposições específicas sobre gestão e fiscalização de contratos (arts. 117 a 121).  
Responsabilidade do agente público e dever de capacitação continuada.  
Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)  
Normativos e diretrizes que regem as contratações de TIC no âmbito da Administração Pública.  
Particularidades dos contratos de TIC: serviços continuados, SLAs, gestão de software e infraestrutura.  
Riscos e boas práticas de governança aplicáveis à execução contratual em TIC.  
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos de TIC  
Conceitos e distinções: gestor do contrato, fiscal técnico e fiscal administrativo.  
Designação, atribuições e responsabilidades conforme a Lei nº 14.133/2021.  
Responsabilidade solidária e mitigação de riscos funcionais.  
Comunicação entre unidades demandantes, contratadas e áreas de controle interno.  
Atribuições Práticas do Gestor e dos Fiscais de Contratos de TIC  
Gestão administrativa: prazos, aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro e garantias contratuais.  
Fiscalização técnica: monitoramento de entregas, aferição de níveis de serviço (SLAs) e aceite técnico.  
Fiscalização administrativa: controle documental, conformidade de pagamentos, sanções e glosas.  
Elaboração e manutenção dos relatórios de fiscalização e registros de não conformidades.  
Execução, Monitoramento e Controle Contratual  
Planejamento da fiscalização e definição de critérios de acompanhamento.

Registro de ocorrências e evidências em sistemas de gestão contratual.  
Indicadores de desempenho e métricas de qualidade aplicáveis aos contratos de TI.  
Procedimentos de comunicação, relatórios periódicos e prestação de contas.  
Encerramento Contratual e Avaliação de Resultados  
Procedimentos de recebimento provisório e definitivo.  
Verificação de cumprimento de metas e avaliação de resultados pactuados.  
Registro de lições aprendidas e retroalimentação do ciclo de contratações.  
Aspectos Práticos e Estudos de Caso  
Análise de situações reais de gestão e fiscalização de contratos de TIC.  
Simulações de atuação do gestor e dos fiscais em diferentes contextos contratuais.  
Casos de responsabilização de gestores e fiscais segundo jurisprudência do TCU.  
Boas práticas e recomendações para fortalecer a governança e reduzir riscos

**Proposição**

**COABA**

## EMENTA D.1 - Excel intermediário (novo)

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Excel intermediário (novo)
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	1º , 2º , 3º , 4º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	

## EMENTA D.2 - Power bi

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Power bi
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1; 7.3.2; 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º , 2º , 3º , 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	0847805
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os participantes a utilizar o Power BI de forma prática e eficiente, permitindo a criação de relatórios e dashboards interativos. O curso visa fornecer uma base sólida sobre conceitos de Business Intelligence, manipulação de dados, modelagem simples e visualização de informações, preparando os alunos para análises de dados no ambiente corporativo ou acadêmico.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	Módulo 1 - Introdução ao Power BI Conceitos fundamentais de BI; Componentes principais do BI; Ciclo de vida do BI; Ferramentas e tecnologias de BI; Power BI Desktop; Fluxo de trabalho no Power BI; Serviço do Power BI; Instalação e execução do Power BI Desktop
	Módulo 2 - Conhecendo o Power BI Desktop e Importação de Dados Visão geral da interface; Modos de exibição (Relatório, Dados e Modelo); Tabelas e Campos; Inserção de textos; Visualizações; Importação de dados para o Power BI; Importação de dados de arquivos Excel; Importação de dados de arquivo Text/CSV; Importação de dados da Web; Diferença dos métodos Import e Direct Query; Adicionar dados ao visual; Construção de relatório básico
	Módulo 3 - Criação de Visualizações Gráfico de barras; Gráfico de colunas; Gráficos empilhados e clusterizados; Gráfico de linha; Gráfico de área; Gráfico de faixas; Gráfico de dispersão; Gráfico de pizza; Gráfico de rosca; Indicador; Cartão; Funil; Mapas; Criação de tabelas; Importação de visualizações; Construção de relatório com gráficos diversos
	Módulo 4 - Tratamento e Modelagem de Dados

Introdução ao Power Query Editor

Tipos de dados

Análise exploratória de dados

Promovendo cabeçalhos

Manipulando tabelas

Manipulação de colunas (adicionar, excluir, renomear, dividir)

Preenchimento automático de valores

Substituindo valores

Conceitos básicos de modelagem de dados

Relacionamentos entre tabelas

Criação de tabelas de fatos e dimensões

Chaves primárias e estrangeiras

Módulo 5 - Construção de Relatórios Interativos

Boas práticas na construção de dashboards

Inserção de filtros e segmentações (slicers)

Formatação geral das páginas de relatório

Formatação visual dos gráficos

Inserção de imagens

Inserção de botões

Sistema de navegação

Edição de interações

Relatórios paginados

Módulo 6 - Construção de Relatórios para o Controle Externo

Introdução ao Storytelling

Elementos essenciais de uma história eficaz

Aplicações práticas do storytelling no contexto profissional

Definição de um tema ou mensagem central

Análise dos dados disponíveis

Construção de relatório para o controle externo - fiscalização de contratações públicas

Construção de relatório para o controle externo - fiscalização de atos de pessoal

Construção de relatório para o controle externo - painel da educação

Publicação no Power BI Service (conceito)

Considerações sobre atualização de relatórios e segurança de dados

**Proposição**

**DIGIC**

## EMENTA D.3 - Práticas docentes

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Práticas docentes
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	1º , 2º , 3º , 4º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	

## EMENTA D.4 - Operacionalização do Sei

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Operacionalização do Sei
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	1º , 2º , 3º , 4º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	0469598
<b>Objetivo (s)</b>	Conhecer os conceitos e recursos dos SEI Sanar dúvidas sobre o sistema Informar e reforçar a importância de boas práticas de utilização do sistema Padronizar procedimentos de uso do sistema
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	DIGIC

## EMENTA D.5 - Operacionalização do Sistema E-Contas

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Operacionalização do Sistema E-Contas
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1; 7.3.2; 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	<input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º , 2º , 3º , 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	0434963
<b>Objetivo (s)</b>	Conhecer os conceitos e recursos do sistema e-Contas; Informar como utilizar melhor os recursos de elaboração de documentos; Informar recursos adicionais para maior desempenho na ferramenta; Informar mecanismos de acompanhamento e buscas por conteúdo; Sanar dúvidas sobre o sistema.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	Receber processo/expediente Direcionar processo/expediente Enviar/Distribuir processo/expediente Criar/editar documento Formatar e juntar documento Incluir assinador(es) e Assinaturas pendentes Enviar processo/expediente Cancelar envio de processo/expediente Sobrestamento de processo/expediente Anexar processo/expediente Desanexar processo/expediente Apensar processo/expediente Desapensar processo/expediente Push e Relatórios
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA D.6 - Plataforma Teams e Office 365

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Plataforma Teams e Office 365
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º , 2º , 3º , 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	0419136
<b>Objetivo (s)</b>	Conhecer os conceitos e recursos da Plataforma <ul style="list-style-type: none"> <li>· Sanar dúvidas sobre a Plataforma</li> <li>· Informar e reforçar a importância de boas práticas de utilização da Plataforma</li> <li>· Padronizar procedimentos de uso da Plataforma</li> </ul>
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA D.7 - Apoio, Administração e Relatórios

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Apoio, Administração e Relatórios
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º , 2º , 3º , 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	

## EMENTA D.8 - SIAFE/TO Contabilidade, Contratos, Convênios, Folha de Pagamento e Projetos

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	SIAFE/TO Contabilidade, Contratos, Convênios, Folha de Pagamento e Projetos
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	<input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º , 2º , 3º , 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os servidores na utilização de instrumentos ferramentas e programas utilizados no âmbito do Tribunal
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA D.9 - Siafe/to execução financeira

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Siafe/to execução financeira
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	<input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º , 2º , 3º , 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os servidores na utilização de instrumentos ferramentas e programas utilizados no âmbito do Tribunal
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA D.10 - SIAFE/TO Planejamento e Execução Orçamentária

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	SIAFE/TO Planejamento e Execução Orçamentária
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<b>X</b> Membros e Servidores Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º , 2º , 3º , 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os servidores na utilização de instrumentos ferramentas e programas utilizados no âmbito do Tribunal
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA D.11 - Sistema de Benefícios

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Sistema de Benefícios
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º , 2º , 3º , 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	0478566
<b>Objetivo (s)</b>	Habilitar os servidores do controle externo do TCE-TO para o uso do sistema de benefícios.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA E.1 - Ciclo de Vida do Software, Métodos Ágeis e Gestão De Projetos

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	Planejadas
<b>Temática</b>	Ciclo de Vida do Software, Métodos Ágeis e Gestão De Projetos
<b>CH Proposta</b>	20
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	1º, 2º, 3º e 4º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	21
<b>Processo/Doc SEI</b>	0920087
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar equipes técnicas e gestores no uso de metodologias ágeis e tradicionais de gestão de projetos, conciliando boas práticas do ciclo de vida de software com ferramentas modernas de acompanhamento, para aumentar a previsibilidade e a eficiência das entregas do Tribunal.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Atualmente, há dificuldades na organização de backlog, definição clara de entregas e acompanhamento sistemático dos projetos. A falta de padronização no uso de Scrum, Kanban e ferramentas de gestão gera atrasos, retrabalho e perda de visibilidade sobre o andamento das iniciativas estratégicas do Tribunal.
<b>Conteúdo Programático</b>	Ciclo de Vida de Software 1.1 Requisitos → design → build → test → release → run 1.2 Estratégias de branch (Git Flow, Trunk) 1.3 Versionamento semântico 1.4 Artefatos e rastreabilidade 1.5 Laboratório: mapa de ciclo de vida de um serviço Scrum na Prática 2.1 Papéis (PO, SM, Dev) 2.2 Cerimônias e cadência 2.3 Definição de pronto (DoD) e de pronto para começar (DoR)

- 2.4 Estimativas (Story Points)
- 2.5 Laboratório: simulação de planning e backlog slicing
- Kanban na Prática
- 3.1 Limites de WIP e lead time
- 3.2 Políticas explícitas
- 3.3 Métricas (CFD, throughput)
- 3.4 Laboratório: otimizar fluxo com gargalos simulados
- Ferramentas Ágeis (Jira, Trello, GitLab)
- 4.1 Quadros Scrum vs. Kanban
- 4.2 Épicas, user stories e subtarefas
- 4.3 Automações (transições, regras)
- 4.4 Laboratório: configurar board e relatórios
- Gestão Tradicional vs. Ágil
- 5.1 PMBOK (áreas e processos)
- 5.2 Comparação com Scrum/Kanban
- 5.3 Cronograma x roadmap
- 5.4 Métricas (CPI/SPI vs. lead time/burnup)
- 5.5 Estudo de caso: modelo híbrido
- Ferramentas de Gestão
- 6.1 MS Project (EAP, dependências, caminho crítico)
- 6.2 GitLab e Notion (OKRs, runbooks)
- 6.3 Baseline e replanejamento
- 6.4 Laboratório: mini-PMO em Notion + Project

**Proposição**

CODES

## EMENTA E.2 - Gestão da inovação

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Gestão da inovação
<b>CH Proposta</b>	25
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1; 7.3.2 ; 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>40</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0905229
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os servidores do TCE/TO para integrar a inovação ao planejamento estratégico institucional, promovendo o uso de ferramentas e metodologias que fortaleçam as atividades do Comitê e do Laboratório de Inovação, com foco no fortalecimento da cultura de inovação e no aprimoramento contínuo da gestão pública.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	O TCE/TO, por meio da recente instituição de sua Política de Inovação, busca consolidar a inovação como pilar estratégico para aprimorar a gestão pública e o controle externo. Entretanto, ainda há desafios relacionados à capacitação de servidores, à definição de instrumentos de avaliação de impacto e à integração de processos inovadores à rotina institucional.
<b>Conteúdo Programático</b>	<p>-Gestão Estratégica da Inovação: Integração da inovação ao planejamento estratégico do TCE/TO, incluindo imersão exploratória de dores, análise SWOT, cenários futuros, indicadores, alinhamento estratégico.</p> <p>- Sistemas Internos de Inovação e Avaliação de Impacto: Implementação do Comitê de Inovação do TCE/TO; Laboratório de Inovação do TCE/TO; Ferramentas e indicadores de desempenho de inovação atreladas à ISO 56001.</p> <p>- Modelagem e Revisão de Processos para Inovação: Técnicas para otimizar processos internos (Design Thinking), facilitando a inovação e melhorando a eficiência; Due Diligence Legal, Operacional, Tecnológico e ESG, aplicações práticas e tendências.</p> <p>- Financiamentos para Inovação: Estratégias para alocação eficiente de recursos; Financiamento da infraestrutura de inovação; Avaliação financeira de projetos inovadores; Instrumentos de Fomento e Fontes de Financiamento; Desafios, oportunidades e cases.</p>



- Gestão do Conhecimento e Treinamento e Desenvolvimento T&D para Inovação: Princípios de programas de T&D nas habilidades e conhecimentos para inovar melhor e mais rápido; Aprendizado contínuo, personalizado e democrático para inovação; Sistemas de Transferência de Conhecimento.

**Proposição**

**ASPDO**

## EMENTA E.3 - Veeam Backup & Replication: Configuração, Gerenciamento e Recuperação (Vmce)

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Veeam Backup & Replication: Configuração, Gerenciamento e Recuperação (Vmce)
<b>CH Proposta</b>	24 - 32
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>10</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0920977
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os servidores a configurar e gerenciar a solução Veeam Backup & Replication v12, visando aprimorar a execução das rotinas de backup, replicação e recuperação de dados na infraestrutura do Tribunal, assegurando maior eficiência e confiabilidade nas operações de TI.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	<p>A Coordenadoria de Administração de Banco de Dados (COABA) identificou a necessidade de consolidar práticas de backup alinhadas às melhores diretrizes de segurança da informação, de modo a fortalecer a gestão e a proteção dos dados institucionais. A implementação da solução Veeam Backup &amp; Replication no ambiente tecnológico do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins requer que os servidores responsáveis pela infraestrutura de backup dominem as etapas de configuração, operação e recuperação de dados na ferramenta.</p> <p>Verificou-se que, sem a devida capacitação técnica, há riscos de inconsistências operacionais, falhas em procedimentos de cópia e replicação de dados, além de dificuldades na adoção de recursos avançados de proteção, como imutabilidade e repositórios reforçados, o que pode comprometer a eficácia, a segurança e a confiabilidade das rotinas de backup institucionais.</p>
<b>Conteúdo Programático</b>	<p>Estratégias de proteção de dados: Revisão das principais estratégias que asseguram a integridade e disponibilidade das informações corporativas.</p> <p>Cenários de risco: Exploração de diferentes cenários de risco e dos desafios enfrentados cotidianamente na proteção de dados em ambientes corporativos.</p>

Componentes principais: Revisão dos componentes do Veeam Backup & Replication necessários na maioria das implantações, incluindo seu propósito e requisitos de sistema.

Considerações iniciais de segurança: Descrição de estratégias e ferramentas voltadas à proteção do servidor de backup Veeam contra acessos não autorizados e vazamento de dados.

Backup de máquinas virtuais: Configuração de políticas de backup eficientes para máquinas virtuais VMware e Hyper-V, baseadas em SLAs bem definidos.

Backup com agentes: Utilização de grupos de proteção para automatizar a instalação de Veeam Agents e execução de trabalhos de backup voltados a cargas de trabalho físicas ou específicas.

Backup de dados não estruturados: Identificação dos componentes necessários e recursos disponíveis para proteger dados não estruturados de forma eficaz.

Otimizações de dados de backup: Análise de configurações que otimizam o armazenamento, aceleram os processos de backup e asseguram a consistência dos dados.

Imutabilidade e repositórios reforçados: Estudo dos mecanismos de proteção de dados que evitam exclusão prematura e modificações indevidas, com foco nos Repositórios Reforçados Linux e na imutabilidade de backups.

Armazenamento de objetos: Revisão das vantagens e considerações no uso de armazenamento em objetos (Object Storage), com destaque para soluções compatíveis e boas práticas de configuração.

Modos de transporte: Análise das diferentes formas de leitura de dados do ambiente de produção, seus benefícios e limitações.

Cópias de backup: Implementação de estratégias de cópia de backup visando garantir a recuperabilidade e aderência à Regra 3-2-1.

Repositório de Backup em Escala (Scale-out Backup Repository): Descrição da arquitetura, políticas de colocação, camadas de dados e práticas de gerenciamento.

Movendo ou copiando backups (VeeamMover): Identificação dos casos de uso e procedimentos para migração de cargas de trabalho e movimentação de backups.

Replicação e CDP (Continuous Data Protection): Estudo das arquiteturas e recursos de replicação e das políticas de proteção contínua de dados.

Verificação da recuperabilidade: Criação de testes automatizados (SureBackup e SureReplica) para assegurar a integridade e recuperabilidade dos backups.

Gerenciador de Backup Empresarial Veeam (Veeam Backup Enterprise Manager): Descrição das funcionalidades e casos de uso dessa ferramenta de gestão centralizada.

Planejamento de resposta a incidentes: Integração do Veeam Backup & Replication aos planos institucionais de resposta a incidentes e continuidade de negócios.

Cenários e recursos de recuperação: Avaliação dos diferentes métodos e recursos de recuperação, considerando suas implicações e aplicabilidade.

Execução de recuperação na prática: Realização de exercícios práticos com variados tipos de dados e estratégias de recuperação.

Plataforma de Dados Veeam (Veeam Data Platform): Identificação e explicação dos principais componentes da Veeam Data Platform, destacando seus propósitos e casos de uso.

## EMENTA E.4 - Inteligência Artificial no Tribunal de Contas

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Inteligência Artificial no Tribunal de Contas
<b>CH Proposta</b>	20
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	<input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	2º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	25
<b>Processo/Doc SEI</b>	(0919442) (0920421) (0904615) (0921460)
<b>Objetivo (s)</b>	<p>O curso visa capacitar os servidores para a utilização de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) aplicadas ao controle externo, ampliando a eficiência das análises, a detecção de indícios de irregularidades e o monitoramento da gestão pública. Busca-se desenvolver competências práticas para apoiar fiscalizações e auditorias, aprimorar a análise de riscos e dados, e fortalecer a atuação preventiva e corretiva do Tribunal, em conformidade com as normativas vigentes e com os princípios constitucionais da administração pública.</p> <p>O curso de Inteligência Artificial aplicada às contratações públicas visa capacitar os servidores para utilizar ferramentas de IA de forma eficiente, estratégica e segura, promovendo a modernização dos processos e melhorando a gestão dos recursos públicos, além de otimizar as etapas das contratações públicas, desde os documentos do planejamento e a análise de riscos até a gestão de contratos, com total alinhamento à Lei nº 14.133/2021 e às melhores práticas.</p> <p>Capacitar os desenvolvedores do Tribunal de Contas a aplicar técnicas e ferramentas de Inteligência Artificial no apoio ao desenvolvimento de software, aumentando a eficiência, a automação e a inovação, com foco em reduzir custos operacionais e ampliar a capacidade de entrega de soluções digitais.</p> <p>Introduzir conceitos fundamentais de Inteligência Artificial (IA) e inteligência artificial generativa, seu funcionamento, limites e riscos éticos.</p>

Apresentar casos de uso práticos da IA nos Tribunais de Contas (controle externo, comunicação, produção de conteúdo, automação de tarefas administrativas). Capacitar no uso de ferramentas de IA aplicadas à comunicação pública, redação institucional, tratamento de dados e produção de materiais visuais. Estimular a inovação institucional por meio da adoção de soluções tecnológicas de IA, mantendo padrões de segurança, transparência, confiabilidade e conformidade normativa.

O curso tem como objetivo trazer conceitos de tecnologias e experiências de aplicação da inteligência artificial como estratégia para criação de soluções eficazes.

#### **Diagnóstico da Necessidade**

A complexidade crescente da gestão pública exige maior eficiência, transparência e agilidade por parte dos órgãos de controle. A aplicação da Inteligência Artificial representa uma oportunidade estratégica para potencializar a atuação do TCE/TO, especialmente na detecção de padrões, cruzamento de dados, análise de grandes volumes de informação e apoio à tomada de decisão. Atualmente, observa-se lacuna no domínio prático dos servidores quanto ao uso da IA de forma segura, ética e em conformidade com a legislação, o que limita o aproveitamento das ferramentas tecnológicas disponíveis. Dessa forma, torna-se necessária a capacitação para a incorporação da IA às rotinas de fiscalização, auditoria e monitoramento, alinhando o Tribunal às melhores práticas nacionais e internacionais de controle externo.

A Lei nº 14.133/2021 trouxe avanços importantes, mas também exige maior planejamento, gestão de riscos e transparência, o que acabou por aumentar a complexidade das etapas a serem cumpridas. Além disso, a transformação digital tornou-se uma exigência crescente no setor público, embora muitos servidores ainda não dominem ferramentas de Inteligência Artificial capazes de apoiar essa evolução. Soma-se a isso a necessidade de aprimorar análises comparativas e tomadas de decisão, de forma a garantir maior assertividade e transparência, além da lacuna de conhecimento prático e seguro sobre o uso da Inteligência Artificial aplicada às contratações públicas. Considerando a necessidade de eficiência nos processos, é fundamental reconhecer o potencial da Inteligência Artificial (IA) como ferramenta estratégica para modernizar e otimizar esses processos, a fim de automatizar tarefas para reduzir o tempo de tramitação e aumentar a produtividade, utilizar tecnologias avançadas para minimizar despesas e otimizar recursos públicos, implementar soluções de IA para aumentar a precisão e a qualidade das análises e documentos produzidos durante os processos de contratação e desenvolver habilidades e competências nos servidores para a aplicação eficaz de ferramentas de IA nos processos de contratação, garantindo conformidade legal e ética.

A equipe técnica ainda não utiliza de forma estruturada ferramentas de IA para apoiar revisão de código, geração de testes e documentação. Essa lacuna aumenta o tempo de entrega, gera retrabalho e mantém alta a dependência de serviços externos. Diante da crescente utilização de IA em órgãos de controle e no setor público, a ausência dessa competência coloca o Tribunal em desvantagem tecnológica.

A tecnologia de IA generativa está se tornando cada vez mais presente nos processos de comunicação institucional, controle externo e gestão documental nos Tribunais de Contas. Exemplos: o TCE-GO promoveu cursos sobre limites e possibilidades da IA generativa. [portal.tce.go.gov.br](http://portal.tce.go.gov.br)

O TCE-PA e outros Tribunais têm realizado cursos e capacitações para preparar servidores para transformar digitalmente suas instituições com IA. [tcepa.tc.br+2TCMGoias+2](http://tcepa.tc.br+2TCMGoias+2)

No TCE/TO, a própria instituição já realizou ação parecida: “Novas Fronteiras do Controle Externo – Inteligência Artificial Generativa: Desafios e Oportunidades de Uso pelos Tribunais de Contas”. TCE/TO.tc.br  
Há lacunas internas quanto ao conhecimento prático das ferramentas, assim como à ética de uso, gestão de dados, segurança e regulamentação interna.  
A capacitação trará novos conhecimentos e possibilidades no desenvolvimento das atividades rotineiras.

**Conteúdo  
Programático**

Aula 1 – Fundamentos da Inteligência Artificial  
Conceitos básicos e evolução da IA.  
Potencialidades e limitações da IA generativa.  
Principais ferramentas disponíveis (ChatGPT e alternativas).  
Princípios de ética e segurança no uso da IA.  
Aplicações da IA no monitoramento de licitações, contratos e convênios.  
Limites éticos e jurídicos do uso da IA em auditorias.  
Estruturas de governança e controle no uso da tecnologia.

Aula 2 – IA aplicada ao Controle Externo - Casos práticos e oficinas  
Demonstrações práticas de aplicação da IA no trabalho do controle externo.  
Exercício prático: elaboração de prompts e boas práticas de interação.  
Exercícios de simulação: elaboração de documentos, análise de dados e acompanhamento de fiscalizações.  
Uso da IA na construção de relatórios técnicos, pareceres e checklists.  
Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Aula 1 • INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: ENTENDENDO A TECNOLOGIA E SUAS POTENCIALIDADES

01 Como “nasceu” a inteligência artificial (IA)?  
02 O que é IA? Quais exemplos e aplicações?  
03 O que é e como funciona a IA generativa?  
04 Quais os exemplos de IA generativa? Quais as diferenças e potencialidades de cada modelo?  
05 O que é o ChatGPT? Existem alternativas para ele?  
06 O que são comandos ou prompts?  
07 O que é persona?  
08 O que são alucinações?  
09 Afinal a IA generativa aprende? É possível ensiná-la?  
10 O que a IA generativa faz bem e no que ela falha?  
a) A IA substituiu o agente público na condução das contratações?  
b) A IA permite ganho de produtividade na condução das contratações?  
11 Quais os cuidados fundamentais para utilizar a IA de modo seguro? O que precisa ser validado para usar a IA generativa com segurança?  
NA PRÁTICA: Exercício para construção de prompts e comandos. Quais os cuidados para dar comandos claros e precisos? Como fazer as perguntas e direcionar as respostas? Quais as dicas para obter os melhores resultados?

Aulas 2 a 4 • IA APLICADA ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

12 Dever de inovação e responsabilidade por omissão  
13 Gestão de informações e inteligência artificial  
14 Estruturas de controle interno e IA  
15 O uso da IA e as diretrizes de governança – Existe contradição?  
16 Existe um impasse ético e legal na utilização da IA?

17 Qual a importância dos documentos e das providências do planejamento conferida pela nova Lei nº 14.133/2021?

18 Considerando uma visão geral do macroprocesso, vejamos os pontos de destaque sobre o conteúdo e a finalidade dos seguintes documentos/providências:

- Plano de Logística Sustentável (PLS)
- Plano de Contratações Anual (PCA)
- DFD
- ETP
- Gestão de riscos
- TR

19 Como usar a IA em levantamentos, análises e comparações, bem como na construção e motivação da fase de planejamento?

20 Escolha da melhor modelagem de contratação – Como a IA pode ajudar?

21 Requisitos de sustentabilidade – Como a IA pode ajudar?

22 Modalidades de licitação, critérios de julgamento e modos de disputa – Como a IA pode ajudar?

23 Exigências de habilitação – Como a IA pode ajudar?

24 Execução do contrato – Como usar a IA para a construção de documentos, fluxos e acompanhamentos da fase contratual?

NA PRÁTICA: Resolução de exercícios e demonstrações de como usar a IA generativa em todo o processo de contratação pública, com destaque para documentos e escolhas da fase de planejamento, levantamento de informações, elaboração de documentos e motivações (construção de modelos, checklists e documentos – passo a passo de como utilizar a IA).

Fundamentos de IA para Devs

1.1 ML vs. DL vs. GenAI

1.2 Embeddings e RAG em alto nível

1.3 Limites, vieses e privacidade

1.4 Laboratório: usar API de LLM para resumo de logs

IA no Desenvolvimento (Copilots)

2.1 Geração de testes e boilerplate

2.2 Code review assistido

2.3 Documentação automática

2.4 Laboratório: IA gerando testes e docs de um módulo

Módulo 1 – Fundamentos e Conceitos de IA

História e evolução da IA;

IA generativa: princípios, funcionamento, limitações;

Aprendizado de máquina, modelos de linguagem (LLMs) e redes neurais.

Módulo 2 – Ética, Governança e Regulamentação

Privacidade, segurança da informação e dados pessoais;

Transparência e explicabilidade;

Políticas públicas, regulamentos internos e normas aplicáveis;

Exemplos de resoluções existentes (ex: TCE-GO regulamentou uso de IA) [portal.tce.go.gov.br](http://portal.tce.go.gov.br).

Módulo 3 – Ferramentas Práticas e Aplicações

Ferramentas como ChatGPT, Gemini, IAGO, entre outras;

Criação de prompts eficientes;

Uso de IA para produção de texto, revisão, sumários;

IA para produção de imagens, vídeos ou infográficos;

Automação de processos administrativos com IA.

Módulo 4 – IA em Comunicação Pública e Controle Externo

---

	<p>Produção de conteúdo institucional; comunicação interna e externa com apoio de IA; Detecção de desinformação e uso responsável das mídias digitais; IA no controle externo: auditoria, fiscalização, monitoramento de políticas públicas; Estudos de caso de outros Tribunais de Contas (ex: TCE-GO, TCE-PA) TCM Goiás+2tcepa.tc.br+2. Módulo 5 – Oficinas Práticas Atividades práticas com simulações reais: produção de textos, roteiros, revisão; Desenvolvimento de pequenos projetos internos: por exemplo, criação de assistente virtual ou chatbot institucional; Análise crítica: identificação de vieses, erros e limitações nas ferramentas AI; Avaliação e plano de ação de implantação ou melhoria interna.</p>
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC/DICE6/ASSJ/CODES/ASCOM/COCON</b>

---

## EMENTA E.5 - Preparação para o Exame de Certificação Java (Ocjp – 1z0-830)

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Preparação para o Exame de Certificação Java (Ocjp – 1z0-830)
<b>CH Proposta</b>	40
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (7.3.1; 7.3.2 ; 7.3.4)
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	<input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>15</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0920091
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os desenvolvedores do Tribunal de Contas no domínio avançado da linguagem Java SE 21, preparando-os para a certificação internacional OCJP. A formação busca assegurar a sustentabilidade e evolução dos sistemas críticos desenvolvidos em Java, fortalecer a autonomia técnica da equipe e reduzir a necessidade de consultorias externas especializadas.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	O Tribunal mantém diversos sistemas estratégicos em Java, mas parte da equipe ainda não domina recursos avançados, como modularização, programação funcional com streams e APIs centrais. Essa lacuna técnica gera dependência de terceiros para evoluções mais complexas, aumenta custos e retarda a modernização das soluções. Além disso, não há, atualmente, comprovação formal da competência técnica dos profissionais em padrões internacionalmente reconhecidos.
<b>Conteúdo Programático</b>	Fundamentos da Linguagem Java (4h) Programação Orientada a Objetos (6h) APIs Essenciais e Classes Úteis (3h) Coleções e Genéricos (6h) Tratamento de Exceções (4h) Programação Funcional e Streams (6h) Modularização e Pacotes (3h) Tópicos Avançados e APIs Adicionais (3h) Preparação para o Exame (5h)
<b>Proposição</b>	<b>CODES</b>

## EMENTA E.6 - Especialização em Banco de Dados e Business Intelligence

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Especialização em Banco de Dados e Business Intelligence
<b>CH Proposta</b>	A definir
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1; 7.3.2 ; 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>3</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0905393
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar profissionais para projetar, gerenciar e otimizar bancos de dados, além de desenvolver soluções estratégicas de Business Intelligence (BI), utilizando tecnologias para coleta, integração, análise e visualização de dados, a fim de transformar informações em insights acionáveis para a tomada de decisões organizacionais.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A contratação do curso de Pós-Graduação em Banco de Dados e Business Intelligence justifica-se pela necessidade de suprir lacunas de capacitação da equipe em modelagem e administração de bancos de dados, bem como no uso de ferramentas de BI para geração de relatórios e indicadores estratégicos. A formação permitirá maior eficiência na análise e gestão da informação, fortalecimento da tomada de decisão baseada em evidências e alinhamento às diretrizes institucionais de transformação digital e inovação.
<b>Conteúdo Programático</b>	Business Intelligence; Projeto De Competências Profissionais E Gestão De Carreira; Governança E Qualidade De Dados; Projeto Conceitual De Banco De Dados; Modelagem Multidimensional De Dados; Tópicos Especiais Em Tecnologia; Lgoritmos Para Análise De Dados; Ambientação Digital; Banco De Dados Open Source; Projeto De Datawarehouse; Engenharia De Software E Qualidade Em Sistemas; Processos Etl Conecta – Tecnologia; Bancos De Dados Não Estruturados
<b>Proposição</b>	<b>COABA</b>

## EMENTA E.7 - Boas Práticas e Padrões de Código em PHP E Java

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Boas Práticas e Padrões de Código em PHP E Java
<b>CH Proposta</b>	32
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>3º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>30</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0904456
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os desenvolvedores do Tribunal de Contas no uso de boas práticas de codificação e padrões de projeto em PHP e Java, assegurando maior qualidade, legibilidade e manutenibilidade do código, além de reduzir falhas e retrabalho em sistemas críticos.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Parte dos sistemas em uso apresenta elevado nível de complexidade e baixa padronização, o que dificulta a manutenção, amplia o tempo de correção de erros e gera dependência de conhecimento individual. A equipe carece de capacitação formal em práticas modernas de Clean Code, refatoração e padrões de projeto, essenciais para garantir a sustentabilidade e a evolução tecnológica das soluções internas.
<b>Conteúdo Programático</b>	Código Limpo na prática 1.1 Heurísticas de legibilidade (nomes claros, funções curtas) 1.2 Smells comuns e como detectá-los 1.3 Ferramentas de estilo e linters (PHP-CS-Fixer, Checkstyle) 1.4 Exercício prático: refatorar uma função “God” Padrões de Projeto em PHP 2.1 Factory e Abstract Factory 2.2 Strategy vs. Template Method 2.3 Quando evitar Singleton 2.4 Testes de padrões com PHPUnit 2.5 Laboratório: aplicar Strategy em regra de preço

---

## Padrões de Projeto em Java

3.1 Adapter, Decorator e Observer

3.2 Builder vs. telescoping constructors

3.3 Interfaces fluentes

3.4 Laboratório: implementar Observer em módulo de eventos

3.5 Cobertura com JUnit

## Refatoração e Manutenibilidade

4.1 Refactorings seguros (Extract Method, Introduce Parameter Object)

4.2 Estrangulamento de legado (“Strangler Fig”)

4.3 Medição de impacto (complexidade ciclomática)

4.4 Revisão de PRs com checklist

4.5 Laboratório: refatorar classe com alta complexidade

---

**Proposição**

**CODES**

---

## EMENTA E.8 - Governança de Dados na Prática

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Governança de Dados na Prática
<b>CH Proposta</b>	40
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e Xequitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>4 º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>20</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0905413
<b>Objetivo (s)</b>	O curso pretende preparar os profissionais envolvidos com a governança de dados a implementar e gerenciar um programa eficiente, baseado nas melhores práticas do DAMA-DMBOK, desenvolvendo competências práticas para aplicação imediata em seus ambientes organizacionais.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	O Tribunal de Contas do Estado do Tocantins vem ampliando suas iniciativas de gestão e valorização da informação, o que torna essencial o fortalecimento das práticas de governança de dados. A crescente relevância de temas como qualidade, segurança, disponibilidade e integração dos dados institucionais evidencia a oportunidade de capacitar a equipe da Diretoria de Informática em metodologias consolidadas, como o DAMA-DMBOK. Esse investimento permitirá alinhar a gestão de dados às demandas estratégicas da instituição e às melhores práticas de governança e de tecnologia da informação.
<b>Conteúdo Programático</b>	MÓDULO 1: GOVERNANÇA DE DADOS Fundamentos e princípios da Governança de Dados Estruturas organizacionais para Governança de Dados Papéis e responsabilidades em Governança de Dados  MÓDULO 2: ARQUITETURA DE DADOS Princípios de Arquitetura de Dados Modelos de referência para Arquitetura de Dados

---

### MÓDULO 3: MODELAGEM E DESIGN DE DADOS

Fundamentos de modelagem de dados  
Modelagem conceitual, lógica e física  
Normalização e desnormalização de dados

### MÓDULO 4: ARMAZENAMENTO E OPERAÇÕES DE DADOS

Tipos de sistemas de armazenamento de dados  
Bancos de dados relacionais e não-relacionais  
Estratégias de indexação e otimização

### MÓDULO 5: SEGURANÇA DE DADOS

Princípios de segurança de dados  
Controles de acesso e autorização  
Criptografia e proteção de dados

### MÓDULO 6: INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE DE DADOS

Estratégias de integração de dados  
Extração, Transformação e Carga (ETL)

### MÓDULO 7: GESTÃO DE DOCUMENTOS E CONTEÚDO

Fundamentos de gestão de documentos e conteúdo  
Taxonomias e metadados para conteúdo

### MÓDULO 8: DADOS DE REFERÊNCIA E DADOS MESTRES

Conceitos de dados mestres e dados de referência  
Arquitetura de MDM (Master Data Management)

### MÓDULO 9: DATA WAREHOUSING E BUSINESS INTELLIGENCE

Fundamentos de Data Warehousing  
Arquiteturas de Data Warehouse

### MÓDULO 10: GESTÃO DE METADADOS

Fundamentos de metadados  
Tipos de metadados (técnicos, de negócio, operacionais)

---

**Proposição**      **COABA**

---

## EMENTA E.9 - Testes Automatizados e Integração Contínua em PHP E Java

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Inovação e tecnologia
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Testes Automatizados e Integração Contínua em PHP E Java
<b>CH Proposta</b>	28
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1; 7.3.2 ; 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>4 º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>30</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0904542
<b>Objetivo (s)</b>	Formar os desenvolvedores e analistas do Tribunal na cultura de testes automatizados e integração contínua, garantindo entregas mais seguras, confiáveis e sustentáveis para os sistemas institucionais.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Atualmente, grande parte dos sistemas do Tribunal não possui cobertura mínima de testes automatizados e os processos de build e deploy ainda são manuais. Essa limitação aumenta a ocorrência de falhas em produção, gera retrabalho e amplia a dependência de suporte externo para garantir estabilidade e qualidade das soluções.
<b>Conteúdo Programático</b>	Fundamentos de Testes 1.1 Pirâmide de testes (unit/integration/e2e); 1.2 TDD outside-in vs. inside-out; 1.3 Mocks, stubs e fakes; 1.4 Cobertura útil (mutation testing); 1.5 Laboratório: TDD de função pura Testes em PHP (PHPUnit) 2.1 Organização de suites e fixtures; 2.2 Data providers e assertivas úteis; 2.3 Dobrando dependências (Mockery, Prophecy); 2.4 Laboratório: testar repositório e serviço Testes em Java (JUnit 5) 3.1 Annotations e lifecycle; 3.2 Asserts e Hamcrest; 3.3 Parameterized tests; 3.4 Integração com Testcontainers; 3.5 Laboratório: testar camada de persistência Integração Contínua de Testes 4.1 Pipelines multi-stage (build, test, package); 4.2 Cache, artifacts e paralelismo; 4.3 Gatilhos por MR, branch e tag; 4.4 Laboratório: pipeline rodando PHP + Java
<b>Proposição</b>	<b>CODES</b>

## EMENTA F.1 - Linguagem simples jurídica

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Linguagem organizacional e engajamento público
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Linguagem simples jurídica
<b>CH Proposta</b>	6
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (7.3.1; 7.3.2 ; 7.3.4)
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>30</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0759968
<b>Objetivo (s)</b>	Aperfeiçoar a competência comunicativa por meio do uso adequado de elementos e regras gramaticais aplicados à escrita de peças jurídicas com linguagem acessível, por meio de abordagens teóricas e práticas, para que os servidores consigam aplicar esses conhecimentos nas atividades diárias do TCE/TO.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A Linguagem Simples é usada para transmitir informações de maneira objetiva e inclusiva. A comunicação é simples quando a pessoa que lê o documento ou escuta a mensagem consegue entender o conteúdo de forma fácil, sem precisar reler o texto várias vezes ou pedir explicações para outra pessoa. Diante disso, pode-se considerar que um texto tem uma linguagem simples quando ele apresenta suas ideias, palavras, frases e estrutura de forma organizada para que quem lê: 1. encontre facilmente a informação que procura; 2. compreenda a informação que encontrou, e então; 3. consiga usar a informação. É válido mencionar que Linguagem Simples não é uma linguagem informal e que é possível escrever de forma simples e acessível seguindo as normas da Língua Portuguesa.
<b>Conteúdo Programático</b>	MÓDULO 1 · Conheça a Linguagem Simples · O que é Linguagem Simples? · A importância da Linguagem Simples no setor público · Linguagem Simples e inovação em governo · Papel da legislação em Linguagem Simples MÓDULO 2 · Use a Linguagem Simples · Pense sobre a linguagem usada na organização que você trabalha · Conheça a metodologia de simplificação de documentos · Pense no seu documento · Pense no público-alvo do documento · Use as orientações de Linguagem Simples · Teste a linguagem com o público-alvo do documento · Revise o seu documento · Reveja a metodologia completa de simplificação de documentos. Sugestões extraídas da Apostila do curso Linguagem Simples no Setor Público, Prefeitura de São Paulo
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA F.2 - Libras básico

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Linguagem organizacional e engajamento público
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Libras básico
<b>CH Proposta</b>	48
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º e 2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>25</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0916911
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar servidores do TCE/TO para a comunicação básica em Libras, promovendo a inclusão de pessoas com deficiência auditiva nos serviços prestados pelo Tribunal.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A oferta do Curso de Libras Básico no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins evidencia a importância de capacitar os servidores para o atendimento inclusivo e acessível à população surda. Verifica-se que, embora o TCE/TO possua políticas institucionais voltadas à valorização da diversidade e à melhoria do atendimento ao público, ainda há lacunas na formação dos servidores quanto à comunicação em Língua Brasileira de Sinais. Tal realidade limita a efetividade do atendimento e a plena inclusão das pessoas com deficiência auditiva nos serviços prestados. Dessa forma, a realização do curso justifica-se pela necessidade de ampliar as competências comunicacionais dos servidores, fortalecer a política de acessibilidade institucional e assegurar o cumprimento das normas legais que promovem a equidade e o respeito às diferenças no serviço público.
<b>Conteúdo Programático</b>	1. Introdução à Libras e à comunidade surda; legislação e direitos das pessoas surdas. Apresentação dos fundamentos da Libras e da comunidade surda. Apresentação das leis que reconhecem e regulamentam a Libras (Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005). Reflexão sobre cultura, identidade e cidadania da pessoa surda. 2. Alfabeto manual (datilologia), cumprimentos e apresentações pessoais. Aprendizagem do alfabeto manual e de sinais relacionados a saudações, apresentações e interações iniciais. Práticas de soletração e identificação pessoal.

3. Números, dias da semana, meses e expressões temporais. Estudo e prática dos sinais numéricos, dias da semana e meses do ano. Uso de expressões temporais em contextos comunicativos cotidianos. Exercícios de fixação e jogos de memorização.

4. Família e adjetivos; descrições pessoais. Vocabulário relacionado à família e às relações pessoais. Uso de adjetivos e estruturas básicas para descrever pessoas e características físicas. Práticas de construção de frases simples.

5. Verbos, frases simples e estruturas gramaticais básicas. Compreensão e aplicação de verbos frequentes em Libras. Elaboração de frases curtas e compreensão das estruturas gramaticais elementares.

6. Vocabulário básico relacionado ao TCETO: setores, cargos e documentos. Aprendizagem dos sinais básicos utilizados no ambiente institucional do Tribunal de Contas. Vocabulário de setores, cargos, funções e documentos mais comuns no contexto de atendimento ao público.

7. Atendimento básico a pessoas com deficiência auditiva: práticas simuladas e dramatizações. Aplicação dos conteúdos aprendidos em situações simuladas de atendimento. Práticas de inclusão comunicacional, postura profissional e estratégias visuais para interação com pessoas surdas.

8. Avaliação final, devolutiva e encerramento. Apresentações práticas individuais ou em grupo. Avaliação da comunicação em Libras em situações reais simuladas e devolutiva coletiva sobre o processo de aprendizagem.

**Proposição**      **DIGIC**

## EMENTA F.3 - Libras intermediário

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Linguagem organizacional e engajamento público
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Libras intermediário
<b>CH Proposta</b>	48
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>25</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0916945
<b>Objetivo (s)</b>	Aperfeiçoar as competências comunicacionais dos servidores do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins em Língua Brasileira de Sinais (Libras), ampliando o vocabulário, a fluência e a compreensão das estruturas linguísticas necessárias para uma comunicação mais eficiente e contextualizada com pessoas surdas.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A oferta do Curso de Libras Intermediário no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins evidencia a importância de aprofundar a formação dos servidores que já possuem conhecimentos básicos na Língua Brasileira de Sinais, a fim de aprimorar a qualidade da comunicação e do atendimento à população surda. Apesar dos avanços proporcionados pela etapa inicial de capacitação, ainda são percebidas limitações na fluência, na compreensão de estruturas linguísticas mais complexas e na aplicação prática da Libras em contextos institucionais. Assim, a continuidade formativa justifica-se pela necessidade de consolidar e expandir as competências comunicacionais dos servidores, fortalecendo a política de acessibilidade e inclusão do TCE/TO e garantindo a efetividade dos princípios de equidade, respeito à diversidade e humanização no serviço público.
<b>Conteúdo Programático</b>	1. Revisão e aprofundamento dos conteúdos do nível básico: Revisão de saudações, apresentações, verbos e expressões usuais. Dinâmica de integração e retomada dos sinais aprendidos. 2. Estrutura gramatical e parâmetros da Libras: Estudo dos cinco parâmetros da Libras: configuração de mão, ponto de articulação, movimento, orientação e expressões não manuais. Atividades práticas e jogos linguísticos.

3. Classificadores na Libras: Tipos e funções dos classificadores (pessoa, objeto, veículo, animal). Uso espacial e descritivo em narrativas e situações comunicativas.
4. Verbos, tempos e concordância: Estudo dos verbos direcionais, flexões temporais e concordância espacial e pronominal em Libras. Comparações entre as estruturas da Libras e da Língua Portuguesa.
5. Comunicação formal e institucional: Simulações de situações comunicativas em contextos administrativos e profissionais, com ênfase na adequação linguística e no uso de vocabulário técnico.
6. Soletração e empréstimos linguísticos: Uso avançado da datilologia e soletração rítmica, adaptação de termos técnicos e análise dos empréstimos linguísticos do português para a Libras.
7. Sinais e terminologias intermediárias do contexto institucional e atendimento inclusivo intermediário: Vocabulário técnico do TCE/TO: setores, cargos e documentos. Estratégias de comunicação com pessoas surdas, simulações de atendimento e práticas situacionais.
8. Prática comunicativa e avaliação final: Apresentações práticas individuais ou em grupo, dramatizações e avaliação final

---

<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>
-------------------	--------------

---

## EMENTA F.4 - Linguagem não violenta

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Linguagem organizacional e engajamento público
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Linguagem não violenta
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Comportamental
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores <input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados <input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>3º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Desenvolver habilidades de comunicação empática e eficaz, fundamentais para promover relações interpessoais mais harmoniosas e produtivas nas organizações.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fundamentos Da Comunicação Não Violenta</li> <li>▪ A Importância Da Empatia Na Comunicação</li> <li>▪ Técnicas De Escuta Ativa Na Cnv</li> <li>▪ Expressão De Sentimentos Genuínos</li> <li>▪ Identificação E Comunicação De Necessidades</li> <li>▪ Pedidos E Acordos Assertivos Na Cnv</li> <li>▪ Superando Barreiras Na Comunicação</li> <li>▪ Lidando Com Críticas E Feedback De Maneira Construtiva</li> </ul>
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA F.5 - Comunicação Pública e Relacionamento Institucional no Tribunal de Contas

<b>Programa Educacional</b>	Membros e Servidores do TCE/TO
<b>Eixo</b>	Linguagem organizacional e engajamento público
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Comunicação Pública e Relacionamento Institucional no Tribunal de Contas
<b>CH Proposta</b>	16
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	X Membros e Servidores Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>40</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	0904919
<b>Objetivo (s)</b>	O curso tem como objetivo capacitar servidores que atuam na área da comunicação e do relacionamento institucional, proporcionando o desenvolvimento de competências em gestão da comunicação pública, relacionamento com a sociedade e uso de ferramentas digitais. Busca-se aprimorar práticas de transparência ativa, linguagem cidadã e estratégias de divulgação, alinhadas às boas práticas já adotadas por outros Tribunais de Contas do Brasil.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A comunicação pública desempenha papel estratégico no fortalecimento da imagem institucional e no cumprimento do princípio da publicidade. Observa-se, no entanto, a necessidade de ampliar a capacitação dos servidores do TCE/TO em temas como gestão de crises, estratégias digitais, elaboração de campanhas de interesse público e integração entre comunicação interna e externa. Tribunais de Contas como o TCE-SP, TCE-MG e TCU já realizam capacitações específicas nessa área, voltadas à comunicação cidadã e à simplificação da linguagem administrativa, reforçando a importância de estruturar ações semelhantes no TCE/TO. A ausência de um treinamento direcionado pode comprometer a efetividade da comunicação institucional e a aproximação com a sociedade.
<b>Conteúdo Programático</b>	Módulo 1 – Fundamentos da Comunicação Pública Conceitos e princípios da comunicação no setor público. O papel estratégico da comunicação nos Tribunais de Contas. Experiências de comunicação cidadã em outros Tribunais de Contas. Módulo 2 – Planejamento e Gestão da Comunicação

Elaboração de planos de comunicação institucional.  
Comunicação integrada: interna, externa e digital.  
Ferramentas de monitoramento e avaliação de resultados.  
Módulo 3 – Linguagem Cidadã e Transparência Ativa  
Redação clara e simplificação da linguagem administrativa.  
Estratégias para ampliar a compreensão da sociedade sobre as ações do Tribunal.  
Casos de boas práticas no TCU e TCE-MG.  
Módulo 4 – Comunicação em Situações de Crise  
Técnicas de gerenciamento de crise institucional.  
Relacionamento com imprensa e sociedade.  
Estudos de casos reais.  
Módulo 5 – Comunicação Digital e Redes Sociais  
Tendências e boas práticas em comunicação digital no setor público.  
Uso estratégico das redes sociais.  
Experiências de inovação em Tribunais de Contas estaduais.

**Proposição**      **ASCOM**

## EMENTA G.1 - Práticas de Gestão Pública

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejadas
<b>Temática</b>	Práticas de Gestão Pública
<b>CH Proposta</b>	16
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>250</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os órgãos jurisdicionados em temas essenciais da gestão pública contemporânea — Ouvidoria, Controle Interno Municipal, Eleições 2026 e Licitações — promovendo alinhamento conceitual, redução de erros recorrentes e fortalecimento da relação pedagógica com o Tribunal de Contas.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Os achados recorrentes observados nas ações de fiscalização demonstram fragilidades significativas nos municípios em áreas como atendimento ao cidadão, estruturação do controle interno, condução de processos licitatórios e observância das normas do período eleitoral. O fortalecimento dessas práticas é determinante para a melhoria da qualidade da gestão, para a integridade institucional e para a prevenção de falhas que posteriormente resultam em responsabilização perante o Tribunal de Contas. A realização de eventos presenciais, com foco prático e orientativo, permite maior interação, troca de experiências e esclarecimento imediato de dúvidas.
<b>Conteúdo Programático</b>	Evento 1 — Boas Práticas de Ouvidoria Pública Marco legal da Ouvidoria e seu papel na participação social Fluxos mínimos de tratamento das manifestações Integração entre Ouvidoria, Controle Interno e respostas aos órgãos de controle Indicadores essenciais e boas práticas de transparência Fragilidades recorrentes identificadas pelo TCE Evento 2 — Controle Interno Municipal: Estrutura Mínima e Boas Práticas Fundamentos legais do Sistema de Controle Interno Estruturação mínima e responsabilidades dos agentes Identificação e tratamento de riscos Procedimentos indispensáveis de prevenção e detecção de irregularidades

---

Achados recorrentes e boas práticas observadas nos municípios com maior maturidade de gestão

Evento 3 — Eleições 2026: Condutas Vedadas e Responsabilidades dos Gestores

Normas essenciais aplicáveis ao período eleitoral

Condutas vedadas: limites e proibições para gestores e servidores

Restrição de publicidade institucional

Utilização de bens e serviços públicos

Recomendações preventivas para evitar responsabilização

Evento 4 — Licitações e Contratações: Práticas Essenciais para Conformidade

Pontos críticos da Nova Lei de Licitações e Contratos

Termo de referência, matriz de riscos e planejamento da contratação

Gestão e fiscalização contratual

Registro de preços, dispensa e inexigibilidade

Impropriedades mais frequentes identificadas pelo TCE e como evitá-las

---

**Proposição**

**DIGIC**

---

## EMENTA G.2 - SIAFE/TO para Municípios e Estado

<b>Programa Educacional</b>	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejadas
<b>Temática</b>	SIAFE/TO para Municípios e Estado
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<b>X</b> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os gestores, agentes e servidores públicos dos Órgãos e Entidades jurisdicionados e sociedade em geral na utilização de instrumentos, ferramentas e programas utilizados no âmbito do Tribunal de Contas relativos às atividades de fiscalização
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	Apresentação do Sistema; Acesso ao SIAFE/TO; Segurança: Acesso Rápido; Alteração de Senha. Execução: Pessoa Física; Pessoa Jurídica; Elemento de Despesa; Natureza de Despesa; Natureza de Receita; Geral: Categoria de Despesa; Detalhamento de Fonte; Elemento de Despesa; Natureza de Despesa; Natureza de Receita; Execução Orçamentária: Detalhamento da Dotação; Nota de Empenho; Nota de Liquidação. Execução Financeira: OB Orçamentária; OB de Retenção; PD Orçamentária; PD de Retenção. Contabilidade: Emitir Balancete; Emitir Balanços; Nota Patrimonial; Plano de Contas; Relatórios da LRF. Contratos e Convênios; Relatórios.
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA G.3 - Arrecadação municipal

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejadas
<b>Temática</b>	Arrecadação municipal
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<b>X</b> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>3º Trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Desenvolver as competências técnicas e operacionais dos profissionais do Setor de Arrecadação Municipal, de modo a aprimorar a execução das rotinas de arrecadação e fiscalização, elevar a qualidade dos serviços prestados e garantir maior efetividade no atendimento às demandas administrativas e financeiras do município.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	Legislação aplicada à arrecadação municipal, Processos e rotinas de arrecadação, Gestão e atualização cadastral, Atendimento ao contribuinte, Fiscalização tributária municipal, Utilização de sistemas e ferramentas de gestão e Eficiência administrativa e melhoria contínua.
<b>Proposição</b>	

## EMENTA G.4 - Formulação de Políticas Públicas

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejadas
<b>Temática</b>	Formulação de Políticas Públicas
<b>CH Proposta</b>	5
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<b>X</b> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	<p>1. Políticas públicas; 1.1. O que é política pública?; 1.2. Ciclo da política pública. 1.3. Importância de cada etapa do ciclo da política pública; 2. Plano plurianual (PPA). 2.1. Entendendo o PPA; 2.2 O PPA e sua conexão com os ODS da agenda 2030; 2.3. Como elaborar o PPA?; 3. A importância dos indicadores nos programas; 3.1. O que são os indicadores?; 3.2. Atributos do indicador; 3.3. Tipos de indicadores. 3.4. Fórmula de cálculo do indicador; 3.5. Indicadores de impacto social no Tocantins; 4. Formulando a política pública; 4.1 Diagnóstico do problema.; 4.2. O que é a árvore de problemas; 4.3. Conhecendo a árvore de problemas; 4.4. Exemplos de árvore de problemas. 4.5. Como identificar os problemas?; 4.6. Exemplos ilustrativos de problemas e causas nas áreas da saúde, educação e assistência social; 4.7 Exemplos ilustrativos de programa nas áreas da saúde, educação e assistência social; 4.8 Recomendações na etapa de elaboração dos programas.</p>
<b>Proposição</b>	

## EMENTA G.5 - Prevenção à Corrupção

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejadas
<b>Temática</b>	Prevenção à Corrupção
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Promover a compreensão dos mecanismos de prevenção e combate à corrupção no setor público, fortalecendo a integridade institucional, a transparência, o controle social e a atuação ética de gestores, agentes e servidores públicos dos órgãos e entidades jurisdicionados.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	1. Fundamentos da Integridade e da Prevenção à Corrupção; 2. Marcos Normativos e Instrumentos de Controle; 3. Gestão de Riscos e Compliance no Setor Público; 4. Transparência, Dados Abertos e Prestação de Contas; 5. Ética Pública e Tomada de Decisão Íntegra; 6. Práticas e Estratégias de Prevenção à Corrupção; 7. Construção de Ambientes Institucionais Íntegros.
<b>Proposição</b>	

## EMENTA G.6 - A Reforma Tributária e o Novo Sistema Tributário Nacional

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Gestão e Governança
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	A Reforma Tributária e o Novo Sistema Tributário Nacional
<b>CH Proposta</b>	8
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<b>X</b> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>139</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	---
<b>Objetivo (s)</b>	Orientar os servidores de unidade jurisdicionadas estadual e municipais para as mudanças que a Reforma Tributária exigirá para os Entes Federativos e para os órgãos públicos.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Com a aprovação da Reforma Tributária, estabelecida a partir da EC 132, de 20 de dezembro de 2023, o sistema federativo nacional, durante um período de transição, irá passar por mudanças profundas em relação aos principais impostos federais, estaduais e municipais.
<b>Conteúdo Programático</b>	1. A opção de uma Reforma Tributária baseada no IVA: motivação e referencial teórico que embasaram os projetos da Reforma.2. Tramitação das propostas de Reforma no Congresso Nacional: as discussões junto ao Poder Legislativo, audiências públicas e principais propostas apresentadas.3. Aprovação da Reforma Tributária: principais características do novo Sistema Tributário Nacional, a criação do IBS, do CBS e do IS.4. Lei Complementar nº 214/2025: Instituição do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), da Contribuição Social sobre Bens e Serviços (CBS) e do Imposto Seletivo (IS).5. Alterações no Federalismo Fiscal: principais mudanças em nível federal, estadual e municipal.6. Comitê Gestor do Imposto sobre Bens e Serviços: funcionamento e representatividade das unidades federativas: um órgão com superpoderes? 7. Fiscalização e controle do novo sistema tributário: o papel dos Tribunais de Contas e do Ministério Público estadual.8. Perspectivas para a economia brasileira: quanto tempo será necessário para a Reforma trazer a modernização e a eficiência para as finanças públicas e privadas?
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA G.7 - Gestão Orçamentária e Financeira com Foco na Qualidade no Gasto Público e Inovação

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Gestão Orçamentária e Financeira com Foco na Qualidade no Gasto Público e Inovação
<b>CH Proposta</b>	8
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Gerenciais
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>3º Trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>139</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	---
<b>Objetivo (s)</b>	Melhorar a eficiência na execução e controle orçamentário, com técnicas de programação e reprogramação de despesa. Capacitar líderes, gestores, técnicos das unidades jurisdicionadas para usar o orçamento como ferramenta de inovação, transformação digital e eficiência institucional.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Alinhamento do orçamento as metas estratégicas definidas, capacitar os líderes, gestores e técnicos com foco na modernização da gestão orçamentária com soluções digitais
<b>Conteúdo Programático</b>	Ciclo orçamentário no âmbito estadual. Técnicas de programação e reprogramação de despesas. Boas práticas de alocação de recursos. Regras fiscais e impactos na gestão Medir eficiência, eficácia e efetividade dos gastos. Alinhar recursos orçamentários a metas estratégicas institucionais.
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA H.1 - Licitações e Contratações Públicas

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Licitações e contratações públicas
<b>Ação Educacional</b>	Planejadas
<b>Temática</b>	Licitações e Contratações Públicas
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Fortalecer as competências técnicas de gestores, agentes e servidores públicos na condução dos processos de licitações e contratações, assegurando a aplicação correta da Lei nº 14.133/2021, a eficiência administrativa, a transparência e a conformidade dos procedimentos adotados pelos órgãos e entidades jurisdicionados.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	1. Fundamentos das Licitações e Contratações Públicas; 2. Planejamento das Contratações; 3. Modalidades de Licitação e Critérios de Julgamento; 4. Fases do Processo Licitatório; 5. Contratos Administrativos; 6. Sistema de Registro de Preços (SRP); 7. Controle, Transparência e Conformidade; 8. Estudos de Caso e Situações Práticas.
<b>Proposição</b>	

## EMENTA I.1 - CADUN

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Cadun
<b>CH Proposta</b>	10
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º, 3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	0435717
<b>Objetivo (s)</b>	Demonstrar a importância do CADUN para a utilização dos diversos Sistemas desta Corte de Contas, bem como para se efetuar as comunicações decorrentes dos processos finalísticos e administrativos do Tribunal. Alertar sobre a necessidade de se informar dados pessoais, que permitam localizar facilmente o interessado ou responsável, de modo a diminuir a Revelia no âmbito deste Tribunal. Auxiliar os participantes na inserção de seus dados no Cadun (módulo prático) e fomentar que os participantes sejam multiplicadores quanto às informações repassadas a sua Entidade. Esclarecer sobre as diretrizes contidas na Instrução Normativa nº 09/2012 - que regulamenta o Sistema de Cadastro Único – CADUN.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apresentação; 1.1. Do Cadastro Único; 1.2. Finalidade do Sistema; 1.3. Acesso ao Sistema; 1.4. Responsabilização pelas informações prestadas</li> <li>2. Etapas do Cadastramento; 2.1. Cadastro e atualizações de dados pessoa física; 2.2. Cadastro de unidade gestora; 2.3. Cadastro de gestor; 2.4. Inclusão no Rol de Responsáveis; 2.5. Exclusão/Finalização no Rol de Responsáveis</li> <li>3. Rol de Responsáveis; 3.1. Dos prazos para cadastro no Sistema</li> <li>4. Da Vigência do Cadastro</li> <li>5. Das Sanções e Penalidades</li> <li>6. Do Anexo Único</li> <li>7. Orientações importantes e documentos necessários</li> <li>8. Rol Exemplificativo</li> </ol>
<b>Proposição</b>	

## EMENTA I.2 - SIAFE/TO Apoio, Administração e Relatórios

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	SIAFE/TO Apoio, Administração e Relatórios
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º, 3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os gestores, agentes e servidores públicos dos Órgãos e Entidades jurisdicionados e sociedade em geral na utilização de instrumentos, ferramentas e programas utilizados no âmbito do Tribunal de Contas relativos às atividades de fiscalização
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA I.3 - SIAFE/TO Contabilidade, Contratos, Convênios, Folha de Pagamento e Projetos

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	SIAFE/TO Contabilidade, Contratos, Convênios, Folha de Pagamento e Projetos
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º, 3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os gestores, agentes e servidores públicos dos Órgãos e Entidades jurisdicionados e sociedade em geral na utilização de instrumentos, ferramentas e programas utilizados no âmbito do Tribunal de Contas relativos às atividades de fiscalização
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA I.4 - Siafe/to execução financeira

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Siafe/to execução financeira
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º, 3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os gestores, agentes e servidores públicos dos Órgãos e Entidades jurisdicionados e sociedade em geral na utilização de instrumentos, ferramentas e programas utilizados no âmbito do Tribunal de Contas relativos às atividades de fiscalização
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA I.5 - Siafe/to planejamento e execução

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Siafe/to planejamento e execução
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º, 3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os gestores, agentes e servidores públicos dos Órgãos e Entidades jurisdicionados e sociedade em geral na utilização de instrumentos, ferramentas e programas utilizados no âmbito do Tribunal de Contas relativos às atividades de fiscalização
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA I.6 - Utilização do SICAP / AP

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade	
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação	
<b>Ação Educacional</b>	Contínuas	
<b>Temática</b>	Utilização do SICAP / AP	
<b>CH Proposta</b>		
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados	
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (7.3.3)	
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.	
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas	
<b>Público-alvo</b>		Membros e Servidores
	<b>X</b>	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
		Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º, 3º e 4º trimestre</b>	
<b>Nº de Vagas Estimado</b>		
<b>Processo/Doc SEI</b>		
<b>Objetivo (s)</b>	<p>Conhecer os conceitos e recursos dos SICAP-AP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanar dúvidas sobre o sistema;</li> <li>• Informar e reforçar a importância de boas práticas de utilização do sistema, assim como os prazos estabelecidos na IN para a entrega dos processos administrativos;</li> <li>• Aumentar a adesão do uso do sistema e o envio correto e concomitante das informações.</li> </ul>	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>		
<b>Conteúdo Programático</b>	<p>1. Apresentação 1.1. Visão Geral do Sistema 1.2. Legislação (IN 03/2016 / Portaria 543/2020 / Portaria 475/2018 / Portaria 205/2020)</p> <p>2. Analisador e chave de acesso 2.1. Instalação do Analisador 2.2. Gerando chave de Acesso do analisador</p> <p>3. Acessando o sistema 3.1. Preparação de Arquivos de Remessa 3.2. Cadastro de servidores (Layout) 3.3. Unidade Administrativa e Lotação 3.4. Carregando arquivos para envio 3.5. Análise de erros nos arquivos 3.6. Entendendo as regras do sistema 3.7. Cadastramento de GFIP 3.8. Cadastramento de leis 3.9. Assinatura dos responsáveis</p> <p>4. Concessórios 4.1. Aposentadorias 4.2. Cadastro de pensão e pensionistas 4.3. Revisão de concessórios</p> <p>5.7. Assinatura do processo eletrônico de concessório 5. Edital de Concurso Público/Seletoivo 5.1. Cadastramento de Edital de abertura e empresa organizadora 5.2. Cadastramento de vagas e quadro de vagas 5.3. Fase Homologação de Concurso 5.4. Cadastro de Aprovados 5.5. Admissão de Efetivo 5.6. Alimentação de arquivos/Processo Eletrônico 5.7. Assinatura do processo eletrônico 5.8. Protocolo eletrônico e gerenciamento de processos</p> <p>6. Módulo Relatórios 6.1. Relatórios Gerenciais 6.2. Relatórios de Fiscalização</p> <p>7. Tabelas Relacionais 7.1. Cadastramento de Cargos 7.2. Entendendo o E-social</p>	



	8. Folha de Pagamento 8.1. Itens de folha de pagamento 8.2. Recolhimento e demonstrativo previdenciário 8.3. Rubricas de folha de pagamento 9. Movimentação de Pessoal 9.1. Admissão e desligamento 9.2. Cessões e requisições 9.3. Licenças
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA I.7 - Utilização do SICAP / LCO

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Utilização do SICAP / LCO
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<input checked="" type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º, 3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	0507877
<b>Objetivo (s)</b>	Conhecer os conceitos e recursos do Novo SICAP-LCO módulo jurisdicionado. Informar e reforçar a importância de boas práticas de utilização do sistema, assim como os prazos estabelecidos na IN para a entrega dos processos administrativos. Sanar dúvidas sobre o sistema. Aumentar a adesão do uso do sistema e o envio correto e concomitante das informações.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	Visão Geral do Novo SICAP Jurisdicionado Legislação Acesso ao sistema Site do SICAP Apresentação dos módulos do SICAP Gerenciar os processos administrativos da unidade Gerenciar os convênios Gerenciar as comissões de licitações Gerenciar Licitações Gerenciar Dispensa e Inexigibilidade Gerenciar os itens ou lotes fracassados ou desertos. Gerenciar as portarias de publicação. Gerenciar Adesões Internas Gerenciar Adesões Externas Gerenciar as Atas Externas e seus itens. Gerenciar as Publicações Alimentação dos anexos - 1ª Fase

Gerenciar os Critérios - 1ª Fase  
Gerenciar as Naturezas do Objeto - 1ª Fase  
Gerenciar as Unidades participantes, caso licitação  
Gerenciar os recursos Orçamentários  
Gerenciar as dotações orçamentárias  
Gerenciar as fontes de recursos  
Gerenciar as naturezas de despesas  
Gerenciar os Vínculos com os Convênios previamente cadastrados, se for o caso.  
Gerenciar os vínculos com as Comissões previamente cadastrados, se for o caso.  
Gerenciar os recursos interpostos de 1ª fase e seus desdobramentos, se for o caso.  
Gerenciar as informações da desestatização, se for o caso.  
Informar os dados iniciais da obra, quando for obra ou serviço de engenharia - 1ª Fase  
Gerenciar os itens da Licitação - 1ª Fase  
Importador de planilha - 1ª Fase  
Gerenciar dos itens - 1ª Fase  
Assinaturas e seus requisitos - 1ª Fase  
Preencher os dados obrigatórios de 2ª fase  
Gerenciar a situação - 2ª Fase  
Gerenciar os recursos interpostos de 2ª fase e seus desdobramentos, se for o caso.  
Gerenciar os licitantes / contratados.  
Gerenciar a habilitação dos licitantes/contratados;  
Gerenciar os resultados dos procedimentos.  
Gerenciar as atas de registro de preços, quando for SRP [Menu]  
Lançamentos dos resultados da ATA, se for o caso  
Gerenciar os anexos das ATAS  
Alimentação dos anexos - 2ª Fase;

**Proposição**      **DIGIC**

## EMENTA J.1 - Gestão da Inovação

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Gestão da Inovação
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<b>X</b> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>3º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Estimular a compreensão dos fundamentos da inovação no setor público e promover reflexões práticas sobre como gestores e servidores podem implementar soluções inovadoras, melhorar processos e fortalecer a cultura de inovação nas instituições públicas.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	Inovação no Setor Público: Conceitos e Paradigmas 2. Cultura de Inovação nas Organizações Públicas 3. Ferramentas e Abordagens de Inovação 4. Transformação Digital e Governança da Inovação
<b>Proposição</b>	

## EMENTA J.2 - LGPD para Municípios

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	LGPD para Municípios
<b>CH Proposta</b>	25
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<b>X</b> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	0905125
<b>Objetivo (s)</b>	Sensibilizar e capacitar servidores quanto às responsabilidades legais da LGPD. Promover a correta aplicação da Lei nº 13.709/2018 no âmbito do TCE/TO. Fornecer ferramentas práticas para identificar, classificar e proteger dados pessoais e sensíveis. Estruturar fluxos de atendimento aos titulares de dados pessoais. Apoiar a implementação da Política de Privacidade e de Classificação da Informação previstas no PGP.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	1.Fundamentos da LGPD Direitos dos titulares; Bases legais para tratamento de dados; Princípios da Lei 13.709/2018 2.Papel dos Atores Institucionais Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD); Encarregado de Dados (DPO); Grupo de Trabalho Técnico de Proteção de Dados (GTPD) 3.Dados Pessoais e Sensíveis Diferenças e exemplos; Classificação e hipóteses de tratamento; 4.Fluxos de Atendimento ao Titular; Como registrar, responder e acompanhar demandas; Uso de formulários, sistemas e prazos 5.Política de Privacidade e de Classificação da Informação Diretrizes para coleta, armazenamento e compartilhamento de dados; Procedimentos para descarte seguro 6.Segurança da Informação e Boas Práticas Anonimização e pseudonimização; Uso seguro de e-mails, sistemas e documentos digitais 7.Oficina Prática



---

	Simulação de solicitação de titular; Exercício de classificação de dados em processos reais; Elaboração de minuta de resposta institucional
<b>Proposição</b>	<b>ASPDO</b>

---

## EMENTA K.1 - Linguagem Jurídica Simples

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade	
<b>Eixo</b>	Linguagem organizacional e engajamento público	
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>	
<b>Temática</b>	Linguagem jurídica simples	
<b>CH Proposta</b>	6	
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados	
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3	
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.	
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas	
<b>Público-alvo</b>		Membros e Servidores
	X	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
		Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	1º trimestre	
<b>Nº de Vagas Estimado</b>		
<b>Processo/Doc SEI</b>		
<b>Objetivo (s)</b>	Aperfeiçoar a competência comunicativa por meio do uso adequado de elementos e regras gramaticais aplicados à escrita de peças jurídicas com linguagem acessível, por meio de abordagens teóricas e práticas, para que os servidores consigam aplicar esses conhecimentos nas atividades diárias do TCE/TO.	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A Linguagem Simples é usada para transmitir informações de maneira objetiva e inclusiva. A comunicação é simples quando a pessoa que lê o documento ou escuta a mensagem consegue entender o conteúdo de forma fácil, sem precisar reler o texto várias vezes ou pedir explicações para outra pessoa. Diante disso, pode-se considerar que um texto tem uma linguagem simples quando ele apresenta suas ideias, palavras, frases e estrutura de forma organizada para que quem lê: 1. encontre facilmente a informação que procura; 2. compreenda a informação que encontrou, e então; 3. consiga usar a informação. É válido mencionar que Linguagem Simples não é uma linguagem informal e que é possível escrever de forma simples e acessível seguindo as normas da Língua Portuguesa. Ideias extraídas da Apostila do curso Linguagem Simples no Setor Público	
<b>Conteúdo Programático</b>	MÓDULO 1 · Conheça a Linguagem Simples · O que é Linguagem Simples? · A importância da Linguagem Simples no setor público · Linguagem Simples e inovação em governo · Papel da legislação em Linguagem Simples MÓDULO 2 · Use a Linguagem Simples · Pense sobre a linguagem usada na organização que você trabalha · Conheça a metodologia de simplificação de documentos · Pense no seu documento · Pense no público-alvo do documento · Use as orientações de Linguagem Simples · Teste a linguagem com o público-alvo do documento · Revise o seu documento · Reveja a metodologia completa de simplificação de documentos Sugestões extraídas da Apostila do curso Linguagem Simples no Setor Público, elaborada pela Prefeitura de São Paulo:	



---

	<a href="https://matriz.rs.gov.br/upload/arquivos/202202/07091620-apostila-do-curso-linguagem-simples-no-setor-pu-blico.pdf">https://matriz.rs.gov.br/upload/arquivos/202202/07091620-apostila-do-curso-linguagem-simples-no-setor-pu-blico.pdf</a>
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

---

## EMENTA K.2 - Linguagem Cidadã e Transparência Ativa na Comunicação Pública

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Linguagem organizacional e engajamento público
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Linguagem Cidadã e Transparência Ativa na Comunicação Pública
<b>CH Proposta</b>	12
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<b>X</b> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º Trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	0904928
<b>Objetivo (s)</b>	Capacitar os servidores na aplicação da linguagem cidadã e da transparência ativa, de modo a: Promover a redação clara e acessível de documentos oficiais e institucionais; Facilitar a compreensão das ações do Tribunal pela sociedade, assegurando o princípio constitucional da publicidade; Aprimorar a produção de relatórios, comunicados, notícias e conteúdos digitais; Estimular práticas de comunicação inclusiva, compreensível e efetiva no setor público.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A complexidade da linguagem administrativa tradicional muitas vezes dificulta a compreensão, afastando a sociedade do pleno entendimento das ações do Tribunal. O uso da linguagem cidadã busca justamente aproximar a comunicação institucional do cidadão, garantindo clareza, objetividade e transparência. Tribunais de Contas como o TCU e o TCE-SP já vêm desenvolvendo iniciativas nesse campo, com capacitações voltadas à simplificação da linguagem e ao fortalecimento da transparência ativa. Essas experiências demonstram resultados positivos, ampliando o engajamento e a confiança da sociedade nas instituições públicas. No âmbito do TCE/TO, torna-se imperativo qualificar servidores para adotar padrões comunicacionais mais acessíveis, seja na redação de documentos técnicos, no atendimento ao cidadão ou na divulgação institucional.
<b>Conteúdo Programático</b>	Módulo 1 – Fundamentos da Linguagem Cidadã Conceitos e princípios; Diferença entre linguagem administrativa tradicional e linguagem cidadã; Benefícios para a gestão pública e para a sociedade.

---

Módulo 2 – Transparência Ativa

Conceitos de transparência ativa e passiva;  
Obrigações legais da Lei de Acesso à Informação;  
Boas práticas em órgãos de controle.

Módulo 3 – Técnicas de Redação Clara e Simples

Estruturação de textos acessíveis;  
Uso adequado de termos técnicos;  
Estratégias para evitar jargões e redundâncias.

Módulo 4 – Aplicações Práticas

Exercícios de reescrita de textos administrativos;  
Transformação de relatórios técnicos em conteúdos compreensíveis;  
Casos de sucesso em Tribunais de Contas e outras instituições públicas.

---

**Proposição**

**ASCOM**

---

## EMENTA K.3 - Abecedário do Controle Externo

<b>Programa Educacional</b>	Programa para Servidores dos Órgãos e Entidades dos Jurisdicionados e Sociedade
<b>Eixo</b>	Linguagem organizacional e engajamento público
<b>Ação Educacional</b>	Planejada
<b>Temática</b>	Abecedário do Controle Externo
<b>CH Proposta</b>	36
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1; 7.3.2; 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Competências técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	<b>X</b> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>2º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>36</b>
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Apresentar, de forma sistematizada e didática, os principais termos, conceitos e fundamentos utilizados no âmbito da gestão pública e do controle externo, construindo um “abecedário” que facilite a compreensão das rotinas, competências e exigências fiscalizatórias dos Tribunais de Contas.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	Os órgãos jurisdicionados, especialmente em municípios de pequeno e médio porte, demonstram recorrentes dificuldades na compreensão de conceitos essenciais relacionados a planejamento, orçamento, finanças, contratações, transparência e prestação de contas. Essa lacuna conceitual impacta diretamente a qualidade dos atos administrativos, gera fragilidades na conformidade documental e aumenta a incidência de impropriedades detectadas pelo Tribunal de Contas. A criação de um abecedário temático atende à demanda por uma abordagem introdutória, clara e padronizada, que sirva de referência conceitual para o gestor e para o servidor que executa atividades operacionais.
<b>Conteúdo Programático</b>	A — Atividade de Controle, Avaliação de Políticas Públicas, Acordão B — Bens Públicos, Boas Práticas de Governança, Beneficiário Final C — Contratação Pública, Controle Interno, Conta de Governo / Conta de Gestão D — Demonstrativos Contábeis, Despesa Pública, Dispensa e Inexigibilidade E — Estrutura Programática, Equipe de Fiscalização, Evidência de Auditoria F — Fiscalização de Contratos, Fatores de Risco, Fluxo de Execução Orçamentária G — Governança, Gestão de Riscos, Gestor Responsável L — Licitação, Legalidade, LDO / LOA / PPA P — Prestação de Contas, Planejamento, Processo Administrativo Sancionador R — Riscos Fiscais, Relatórios de Transparência, Registro de Preços T — Transparência, Termo de Referência, Tomada de Contas Especial .....



---

(O conteúdo completo será estruturado com todas as letras aplicáveis, cada termo acompanhado de definição operacional e exemplos práticos.)

---

**Proposição**      **DIGIC**

---

## EMENTA L.1 - Formulação de Políticas Públicas

<b>Programa Educacional</b>	Sociedade
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejadas
<b>Temática</b>	Formulação de Políticas Públicas
<b>CH Proposta</b>	3
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	X Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	2º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Oportunizar aos servidores que atuam no planejamento estratégico do município, bem como os secretários municipais da saúde, educação e assistência social, e de suas equipes, orientações sobre o processo de formulação de políticas públicas, com ênfase nas áreas de saúde, educação e assistência social, e ainda, subsidiar a elaboração de programas e ações governamentais nessas áreas, contribuindo para o aprimoramento do instrumento de planejamento governamental denominado de Plano Plurianual (PPA).
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	1. Políticas públicas; 1.1. O que é política pública?; 1.2. Ciclo da política pública. 1.3. Importância de cada etapa do ciclo da política pública; 2. Plano plurianual (PPA). 2.1. Entendendo o PPA; 2.2 O PPA e sua conexão com os ODS da agenda 2030; 2.3. Como elaborar o PPA?; 3. A importância dos indicadores nos programas; 3.1. O que são os indicadores?; 3.2. Atributos do indicador; 3.3. Tipos de indicadores. 3.4. Fórmula de cálculo do indicador; 3.5. Indicadores de impacto social no Tocantins; 4. Formulando a política pública; 4.1 Diagnóstico do problema.; 4.2. O que é a árvore de problemas; 4.3. Conhecendo a árvore de problemas; 4.4. Exemplos de árvore de problemas. 4.5. Como identificar os problemas?; 4.6. Exemplos ilustrativos de problemas e causas nas áreas da saúde, educação e assistência social.
<b>Proposição</b>	RELT1

## EMENTA L.2 - Prevenção à Corrupção

<b>Programa Educacional</b>	Sociedade
<b>Eixo</b>	Gestão e governança pública
<b>Ação Educacional</b>	Planejadas
<b>Temática</b>	Prevenção à Corrupção
<b>CH Proposta</b>	10
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input checked="" type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	4 <sup>º</sup> trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Fortalecer a compreensão da sociedade sobre os mecanismos de prevenção e enfrentamento à corrupção, promovendo o exercício do controle social, o acesso à informação e a participação cidadã na fiscalização das ações governamentais.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	1. Entendendo a Corrupção; 2. Transparência e Acesso à Informação; 3. Controle Social; 4. Responsabilidades dos Órgãos de Controle; 5. Integridade e Ética na Vida Pública e Comunitária; 6. Ferramentas e Plataformas de Fiscalização Cidadã; 7. Mobilização Social e Boas Práticas.
<b>Proposição</b>	ASPDO

## EMENTA M.1 - Formação Inicial e Continuada no Controle Social

<b>Programa Educacional</b>	Sociedade
<b>Eixo</b>	Controle social
<b>Ação Educacional</b>	Planejadas
<b>Temática</b>	Formação Inicial e Continuada no Controle Social
<b>CH Proposta</b>	10
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 e 6.1
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (7.3.3) (7.3.5)
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input checked="" type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	0927711
<b>Objetivo (s)</b>	Promover a conscientização social sobre a importância do controle social, fortalecendo a habilidade dos cidadãos de compreender, acompanhar e participar das ações da administração pública, atuando como multiplicadores de informação, transparência e cidadania.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A participação social e o acompanhamento das Políticas Públicas requerem dimensões cidadãs fundamentais vinculadas ao processo educativo e à formação integral do ser humano. Apesar disso, a participação social ainda se mostra restrita em muitos espaços, seja por desconhecimento, falta de orientação ou dificuldade de interpretar informações governamentais. Muitos atores sociais desejam participar mais ativamente, sendo assim há a necessidade de ações educativas que aproximem o Tribunal de Contas da sociedade, ampliem o entendimento do papel social da fiscalização e incentivem o cidadão a exercer um controle social consciente, responsável e transformador.
<b>Conteúdo Programático</b>	<p>O que é controle social?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Participação cidadã e sua importância;</li> <li>– Como o cidadão pode acompanhar a gestão pública;</li> <li>– Direitos e responsabilidades sociais</li> </ul> <p>Transparência e leitura cidadã de informações públicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Como encontrar informações confiáveis</li> </ul> <p>Cidadão multiplicador</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Educação cidadã e fortalecimento da cultura de participação</li> </ul> <p>Integração institucional e social</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Como o Tribunal de Contas contribui para o controle social;</li> <li>– Relação entre cidadania e melhoria dos serviços públicos</li> </ul>
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA M.2 - Jovem Cidadão – Trilhas de Aprendizagem

<b>Programa Educacional</b>	Sociedade
<b>Eixo</b>	Controle social
<b>Ação Educacional</b>	Planejadas
<b>Temática</b>	Jovem Cidadão – Trilhas de Aprendizagem
<b>CH Proposta</b>	3
<b>Planejamento Estratégico</b>	3.9 - Ações de Ensino Aprendizagem para o Exercício da Cidadania 6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	X Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	1º, 2º 3º e 4º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	40
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Promover a formação cidadã de estudantes, apresentando o papel do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, sua importância para a sociedade e os mecanismos de controle social, por meio de trilhas de aprendizagem que integrem visita orientada, atividades interativas e conteúdos educativos na Biblioteca do TCE.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A educação para a cidadania exige que jovens compreendam como os órgãos públicos funcionam, como se fiscaliza a aplicação dos recursos e de que forma a sociedade pode participar do controle social. As escolas, em geral, carecem de conteúdos práticos sobre instituições de controle e governança pública, o que dificulta o entendimento dos estudantes sobre seus direitos, deveres e o papel das instituições democráticas. A criação de trilhas de aprendizagem no Tribunal de Contas oferece uma oportunidade concreta de aproximação entre o TCE e a comunidade escolar, ampliando o alcance pedagógico da instituição e fortalecendo a consciência cidadã entre os jovens.
<b>Conteúdo Programático</b>	Trilha 1 — Conhecendo o Tribunal de Contas - O que é o Tribunal de Contas e por que ele existe - Como funciona o processo de fiscalização - A atuação do TCE-TO na melhoria das políticas públicas - Exemplos simples e contextualizados para o público jovem Trilha 2 — Biblioteca do TCE-TO e o Acesso ao Conhecimento - Apresentação da Biblioteca e seu acervo - Demonstração de materiais educativos - A Biblioteca como espaço de pesquisa e cidadania - Exposição temática: “Como o conhecimento ajuda a fiscalizar o gasto público” Trilha 3 — Controle Social na Prática

- Conceito de controle social explicado em linguagem acessível
  - Como o cidadão pode acompanhar gastos, programas e políticas
  - Portais de transparência: o que são e como usar
  - Atividade prática: leitura de dados simples e interpretação de informações públicas
- Trilha 4 — Valores Republicanos e Responsabilidade Cidadã
- Honestidade, transparência, ética e participação
  - Por que as políticas públicas dependem da colaboração de todos
  - A importância dos jovens para o futuro das instituições
  - Dinâmica: “Decisões públicas e seus impactos”

**Proposição**

**DIGIC**

## EMENTA N.1 - Cadun

<b>Programa Educacional</b>	Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Cadun
<b>CH Proposta</b>	10
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input checked="" type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º, 3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA N.2 - SIAFE/TO Apoio, Administração e Relatórios

<b>Programa Educacional</b>	Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	SIAFE/TO Apoio, Administração e Relatórios
<b>CH Proposta</b>	10
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input checked="" type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º 3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA N.3 - SIAFE/TO Contabilidade, Contratos, Convênios, Folha de Pagamento e Projetos

<b>Programa Educacional</b>	Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	SIAFE/TO Contabilidade, Contratos, Convênios, Folha de Pagamento e Projetos
<b>CH Proposta</b>	10
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input checked="" type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	1º, 2º 3º e 4º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	DIGIC

## EMENTA N.4 - Siafe/to execução financeira

<b>Programa Educacional</b>	Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Siafe/to execução financeira
<b>CH Proposta</b>	10
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input checked="" type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º 3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA N.5 - SIAFE/TO Planejamento e Execução

<b>Programa Educacional</b>	Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	SIAFE/TO Planejamento e Execução
<b>CH Proposta</b>	10
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input checked="" type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º, 3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>

## EMENTA N.6 - Utilização do SICAP / AP

<b>Programa Educacional</b>	Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	Contínuas
<b>Temática</b>	Utilização do SICAP / AP
<b>CH Proposta</b>	10
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (7.3.3 )
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input checked="" type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	1º, 2,º 3º e 4 º trimestre
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Conhecer os conceitos e recursos dos SICAP-AP; • Sanar dúvidas sobre o sistema; • Informar e reforçar a importância de boas práticas de utilização do sistema, assim como os prazos estabelecidos na IN para a entrega dos processos administrativos; • Aumentar a adesão do uso do sistema e o envio correto e concomitante das informações.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	1. Apresentação 1.1. Visão Geral do Sistema 1.2. Legislação (IN 03/2016 / Portaria 543/2020 / Portaria 475/2018 / Portaria 205/2020) 2. Analisador e chave de acesso 2.1. Instalação do Analisador 2.2. Gerando chave de Acesso do analisador 3. Acessando o sistema 3.1. Preparação de Arquivos de Remessa 3.2. Cadastro de servidores (Layout) 3.3. Unidade Administrativa e Lotação 3.4. Carregando arquivos para envio 3.5. Análise de erros nos arquivos 3.6. Entendendo as regras do sistema 3.7. Cadastramento de GFIP 3.8. Cadastramento de leis 3.9. Assinatura dos responsáveis 4. Concessórios 4.1. Aposentadorias 4.2. Cadastro de pensão e pensionistas 4.3. Revisão de concessórios 5.7. Assinatura do processo eletrônico de concessório 5. Edital de Concurso Público/Seletivo 5.1. Cadastramento de Edital de abertura e empresa organizadora 5.2. Cadastramento de vagas e quadro de vagas 5.3. Fase Homologação de Concurso 5.4. Cadastro de Aprovados 5.5. Admissão de Efetivo 5.6. Alimentação de arquivos/Processo Eletrônico 5.7. Assinatura do processo eletrônico 5.8. Protocolo eletrônico e gerenciamento de processos 6. Módulo Relatórios 6.1. Relatórios Gerenciais 6.2. Relatórios de Fiscalização 7. Tabelas Relacionais 7.1. Cadastramento de Cargos 7.2. Entendendo o E-social 8. Folha de Pagamento 8.1. Itens de folha de pagamento 8.2. Recolhimento e demonstrativo previdenciário 8.3. Rubricas de folha de pagamento 9. Movimentação de Pessoal 9.1. Admissão e desligamento 9.2. Cessões e requisições 9.3. Licenças
<b>Proposição</b>	DIGIC

## EMENTA N.7 - Utilização do SICAP / LCO

<b>Programa Educacional</b>	Sociedade
<b>Eixo</b>	Tecnologia e inovação
<b>Ação Educacional</b>	<i>Contínuas</i>
<b>Temática</b>	Utilização do SICAP / LCO
<b>CH Proposta</b>	10
<b>Planejamento Estratégico</b>	6.1 - Ações de Ensino-Aprendizagem para os Jurisdicionados
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.3
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Técnicas
<b>Público-alvo</b>	Membros e Servidores
	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input checked="" type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º, 3º e 4º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	Conhecer os conceitos e recursos do Novo SICAP-LCO módulo jurisdicionado. Informar e reforçar a importância de boas práticas de utilização do sistema, assim como os prazos estabelecidos na IN para a entrega dos processos administrativos. Sanar dúvidas sobre o sistema. Aumentar a adesão do uso do sistema e o envio correto e concomitante das informações.
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	Visão Geral do Novo SICAP Jurisdicionado Legislação Acesso ao sistema Site do SICAP Apresentação dos módulos do SICAP Gerenciar os processos administrativos da unidade Gerenciar os convênios Gerenciar as comissões de licitações Gerenciar Licitações Gerenciar Dispensa e Inexigibilidade Gerenciar os itens ou lotes fracassados ou desertos. Gerenciar as portarias de publicação. Gerenciar Adesões Internas Gerenciar Adesões Externas Gerenciar as Atas Externas e seus itens.

Gerenciar as Publicações  
Alimentação dos anexos - 1ª Fase  
Gerenciar os Critérios - 1ª Fase  
Gerenciar as Naturezas do Objeto - 1ª Fase  
Gerenciar as Unidades participantes, caso licitação  
Gerenciar os recursos Orçamentários  
Gerenciar as dotações orçamentárias  
Gerenciar as fontes de recursos  
Gerenciar as naturezas de despesas  
Gerenciar os Vínculos com os Convênios previamente cadastrados, se for o caso.  
Gerenciar os vínculos com as Comissões previamente cadastrados, se for o caso.  
Gerenciar os recursos interpostos de 1ª fase e seus desdobramentos, se for o caso.  
Gerenciar as informações da desestatização, se for o caso.  
Informar os dados iniciais da obra, quando for obra ou serviço de engenharia - 1ª Fase  
Gerenciar os itens da Licitação - 1ª Fase  
Importador de planilha - 1ª Fase  
Gerenciar dos itens - 1ª Fase  
Assinaturas e seus requisitos - 1ª Fase  
Preencher os dados obrigatórios de 2ª fase  
Gerenciar a situação - 2ª Fase  
Gerenciar os recursos interpostos de 2ª fase e seus desdobramentos, se for o caso.  
Gerenciar os licitantes / contratados.  
Gerenciar a habilitação dos licitantes/contratados;  
Gerenciar os resultados dos procedimentos.  
Gerenciar as atas de registro de preços, quando for SRP [Menu]  
Lançamentos dos resultados da ATA, se for o caso  
Gerenciar os anexos das ATAS  
Alimentação dos anexos - 2ª Fase;

**Proposição**

**DIGIC**

## EMENTA O.1 - Biblioteca em Ação

<b>Programa Educacional</b>	Gestão da Informação e do Conhecimento	
<b>Eixo</b>	Linguagem organizacional e engajamento público	
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>	
<b>Temática</b>	Biblioteca em Ação	
<b>CH Proposta</b>		
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores	
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4	
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos	
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Comportamentais	
<b>Público-alvo</b>	<b>X</b>	Membros e Servidores
	<b>X</b>	Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<b>X</b>	Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º, 3º e 4º trimestre</b>	
<b>Nº de Vagas Estimado</b>		
<b>Processo/Doc SEI</b>		
<b>Objetivo (s)</b>	Promover ações educativas da Biblioteca Conselheiro Ribamar Meneses do Tribunal de Contas do Tocantins voltadas à divulgação de informações relevantes, atualizações normativas, publicações institucionais e conteúdos especializados que fortaleçam a cultura de conhecimento, pesquisa e boas práticas no âmbito da gestão pública e do controle externo.	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	A Biblioteca Conselheiro Ribamar Meneses do Tribunal de Contas do Tocantins é um espaço estratégico de produção, curadoria e disseminação do conhecimento. Entretanto, a rotatividade de normativos, a publicação frequente de materiais técnicos e a amplitude de temas relevantes ao Tribunal e aos órgãos jurisdicionados demandam ações ativas de mediação informacional. O público interno e externo necessita de instrumentos que facilitem o acesso, a compreensão e a aplicação dessas informações no exercício profissional e cidadão. A iniciativa “Biblioteca em Ação” responde a essa necessidade ao organizar atividades contínuas e orientadas para fortalecer o uso qualificado do acervo e das informações atualizadas.	
<b>Conteúdo Programático</b>	<p>1. Atualizações Normativas Resumos comentados de novas legislações e instruções normativas. Apresentação de mudanças relevantes ao controle externo e à gestão pública. Painéis explicativos e materiais de apoio.</p> <p>2. Publicações Institucionais Divulgação de obras, relatórios, revistas técnicas e estudos produzidos pelo TCE-TO e parceiros. Sessões de apresentação de livros e artigos.</p>	

Conversas com autores internos (servidores) e externos.

### 3. Boletins e Curadorias Temáticas

Seleção mensal de conteúdos sobre controle, gestão, cidadania e políticas públicas.

Boletim digital com links para acervo, bases de dados e documentos oficiais.

Destaque de obras essenciais para novos servidores e gestores municipais.

### 4. Rodadas de Informação e Pesquisa

Oficinas rápidas sobre como acessar, usar e citar materiais da Biblioteca.

Orientações sobre uso de portais, transparência ativa e pesquisa legislativa.

Mediação para estudantes, gestores e cidadãos interessados em controle social.

### 5. Ações Externas de Extensão

Atividades voltadas a escolas, universidades e órgãos públicos.

Visitas guiadas à Biblioteca com foco em educação cidadã.

Parcerias para eventos de formação e incentivo à leitura.

**Proposição**

**DIGIC**

## EMENTA O.2 - Roda de Conversas (Espaço de Convivência)

<b>Programa Educacional</b>	Gestão da Informação e do Conhecimento	
<b>Eixo</b>	Linguagem organizacional e engajamento público	
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>	
<b>Temática</b>	Roda de Conversas (Espaço de Convivência)	
<b>CH Proposta</b>		
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores	
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4	
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos	
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Comportamentais	
<b>Público-alvo</b>	<b>X</b>	Membros e Servidores
		Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
		Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2º, 3º e 4º trimestre</b>	
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>50</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>		
<b>Objetivo (s)</b>	Promover um ambiente seguro, informal e qualificado para diálogo sobre temas relevantes à vida institucional, ao bem-estar no trabalho e ao desenvolvimento humano, fortalecendo a cultura organizacional, a convivência saudável e a valorização dos servidores.	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	<p>A rotina institucional demanda espaços de diálogo que favoreçam a troca de experiências, o compartilhamento de percepções e o fortalecimento da convivência entre os servidores. Observa-se a necessidade de promover iniciativas que ampliem a integração interna, estimulem a comunicação entre setores e abordem temas associados ao desenvolvimento humano e organizacional.</p> <p>A ausência de ambientes estruturados para conversas periódicas tende a limitar a circulação de saberes, reduzir oportunidades de aprendizagem colaborativa e enfraquecer a coesão institucional. Dessa forma, torna-se relevante instituir encontros que possibilitem reflexões conjuntas e reforcem a cultura organizacional.</p>	
<b>Conteúdo Programático</b>	<p>Encontro 1 — Servidores Autores: Exposição, Lançamentos e Conversas Apresentação de livros produzidos por membros e servidores Compartilhamento do processo criativo e das motivações Debate sobre produção intelectual no serviço público Espaço para autógrafos e troca de experiências</p> <p>Encontro 2 — Assédio Moral e Sexual: Prevenção, Identificação e Acolhimento Conceitos fundamentais e distinção entre conflitos e assédio Sinais de alerta e impactos na saúde institucional Fluxo institucional de denúncia e proteção à vítima Estratégias de prevenção e construção de ambientes seguros</p>	

---

Encontro 3 — Relações Interpessoais no Trabalho e Cultura de Convivência

Comunicação não violenta e gestão de conflitos

Colaboração entre setores e fortalecimento de equipes

Práticas de convivência saudável e pertencimento institucional

Reflexões sobre empatia, escuta ativa e reciprocidade

Encontro 4 — Sugestão Adicional: Saúde Mental e Bem-estar no Serviço Público

Estresse ocupacional e prevenção de adoecimento

Organização do trabalho, limites saudáveis e qualidade de vida

Estratégias práticas de autocuidado

Rede de apoio institucional e encaminhamentos

---

**Proposição**

**DIGIC**

---

## EMENTA P.1 - Oficinas de Convivência

<b>Programa Educacional</b>	Desenvolvimento Artístico e Cultural	
<b>Eixo</b>	Linguagem organizacional e engajamento público	
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>	
<b>Temática</b>	Oficinas de Convivência	
<b>CH Proposta</b>		
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores	
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1; 7.3.2 ; 7.3.4	
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos	
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Comportamentais	
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Membros e Servidores
		Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
		Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2,º 3º e 4 º trimestre</b>	
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	<b>20</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>		
<b>Objetivo (s)</b>	Promover oficinas práticas que integrem técnicas artesanais e recursos tecnológicos, fortalecendo a convivência, a expressão criativa e o bem-estar dos servidores do Tribunal de Contas, por meio de atividades colaborativas que estimulem habilidades manuais, digitais e socioemocionais.	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	<p>O ambiente institucional do TCE-TO é altamente técnico e orientado à produtividade, o que tende a reduzir oportunidades de interação criativa, desenvolvimento de habilidades socioemocionais e promoção do bem-estar. A ausência de espaços regulares para atividades de convívio e expressão gera ambientes mais rígidos e menos colaborativos.</p> <p>As Oficinas de Convivência surgem como resposta à necessidade de proporcionar momentos estruturados de integração, aprendizagem leve e fortalecimento das relações internas, contribuindo para a saúde mental, o engajamento e a cooperação entre servidores</p>	
<b>Conteúdo Programático</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficina Artesanal: Criatividade Manual e Bem-Estar Técnicas básicas de artesanato (ex.: pintura, colagem, customização). Produção de peças simples para uso pessoal ou institucional. Exercício de coordenação motora e expressão artística.</li> <li>Oficina Tecnológica: Ferramentas Digitais Práticas Uso de aplicativos e recursos digitais para organização pessoal. Introdução a ferramentas de design, automação ou edição simples. Atividade prática com notebooks e tela interativa.</li> <li>Oficina Artesanal: Produção Sustentável Materiais recicláveis e reutilizáveis. Técnicas de artesanato sustentável alinhadas à agenda ambiental. Discussão sobre responsabilidade socioambiental no serviço público.</li> <li>Oficina Tecnológica: Criatividade Digital</li> </ol>	



Criação de pequenos projetos digitais (cartazes, ícones, mini vídeos, QR codes).  
Uso de ferramentas gratuitas e intuitivas.  
Atividade colaborativa orientada por desafios criativos.

**Proposição**      **DIGIC**

## EMENTA P .2 - Feira criativa iscon

<b>Programa Educacional</b>	Desenvolvimento Artístico e Cultural
<b>Eixo</b>	Linguagem organizacional e engajamento público
<b>Ação Educacional</b>	<i>Planejadas</i>
<b>Temática</b>	Feira criativa iscon
<b>CH Proposta</b>	
<b>Planejamento Estratégico</b>	PROJETO 12.1 – Ações de ensino-aprendizagem para membros e servidores
<b>MMDTC</b>	QATC- 7- DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 7.3.1 7.3.2 7.3.4
<b>SAEG/ODS</b>	4. Educação de qualidade - Assegurar a educação inclusiva, e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos, e
<b>Desenvolvimento de Competências</b>	Competência Comportamentais
<b>Público-alvo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Membros e Servidores
	<input type="checkbox"/> Gestores, Agentes e Servidores Públicos dos Órgãos e Entidades Jurisdicionados
	<input type="checkbox"/> Sociedade
<b>Execução Prevista</b>	<b>1º, 2,º 3º e 4 º trimestre</b>
<b>Nº de Vagas Estimado</b>	
<b>Processo/Doc SEI</b>	
<b>Objetivo (s)</b>	
<b>Diagnóstico da Necessidade</b>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<b>Proposição</b>	<b>DIGIC</b>