TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DE GOIÁS

ESCOLA SUPERIOR DE CONTROLE EXTERNO AELSON NASCIMENTO (ESCOEX)
COORDENAÇÃO ACADÊMICO-PEDAGÓGICA (CO-ESCAC)

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (PO)

Gerir Educação a Distância (EAD)

Versão nº: 000

29/10/2026

LISTA DE SIGLAS

AAA	Avaliações de aprendizagem, de reação e de impacto
AVA	Ambiente Virtual de Aprendizagem
CO-ESCAC	Coordenação Acadêmico-Pedagógica
CO-ESCADM	Coordenação Administrativa
CO-ESCGERAL	Coordenação Geral
DI-COM	Diretoria de Comunicação
DI-TI	Diretoria de Tecnologia da Informação
EAD	Educação a Distância
ESCOEX	Escola Superior de Controle Externo Aelson Nascimento
ISO	Organização Internacional de Normalização (trad.)
NBR	Norma Brasileira
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
PDDC	Plano Diretor de Desenvolvimento de Competências
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PO	Procedimento Operacional Padrão
PPP	Projeto Político-Pedagógico
Serv-Capacita	Serviço de Capacitação
SIGEX	Sistema de Gestão da ESCOEX
TCE-GO	Tribunal de Contas do Estado de Goiás

SUMÁRIO

1. CADEIA DE VALOR DE PROCESSOS DE TRABALHO 3
1.1 Núcleo de Valor 3
1.2 Macroprocesso 3
1.3 Processo de Trabalho 3
2. RESPONSABILIDADES 3
2.1 Dono do Processo do Trabalho 3
2.2 Emitente(s) do PO 3
2.3 Alcance 3
3. OBJETIVO 3
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 3
5. DEFINIÇÕES INICIAIS 4
6. DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP) 5
7. FLUXO OPERACIONAL 5
8. DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL 5
8.1 Planejamento 5
8.1.1 Analisar demanda de oferta EAD 5
8.1.2 Comunicar inadequação ao demandante 5
8.1.3 Definir formato da oferta 6
8.1.4 Designar tutor 6
8.1.5 Cadastrar oferta no AVA 6
8.2 Produção 6
8.2.1 Designar conteudista 6
8.2.2 Elaborar desenho instrucional 6
8.2.3 Demandar produção técnica 7
8.2.4 Validar conteúdo 7
8.3 Oferta 7
8.3.1 Configurar AVA 7
8.3.2 Promover divulgação 7
8.3.3 Disponibilizar inscrições 7
8.3.4 Realizar triagem das inscrições 7
8.3.5 Efetivar matrículas 7
8.3.6 Prestar suporte aos usuários 8
8.3.7 Acompanhar atividades e tutoria 8
8.4 Acompanhamento e Conclusão 8
8.4.1 Encaminhar informações de Pós-Graduação 8
8.4.2 Promover avaliação de reação 8
8.4.3 Verificar critérios e liberar certificação 8
8.4.4 Registrar conclusões e arquivar certificados 8
8.4.5 Consolidar dados e indicadores 8
8.4.6 Revisar catálogo de cursos 8
8.4.7 Promover alteração do catálogo 8
9. INDICADORES 9
9.1 Indicadores de Verificação 9
9.2 Indicadores de Controle 9
10. REGISTROS (ATIVOS DE INFORMAÇÃO / USO DE DADOS PESSOAIS) 9
11. ANEXOS 10
12. CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA 10

1. CADEIA DE VALOR DE PROCESSOS DE TRABALHO

1.1 Núcleo de Valor

Processo de Suporte

1.2 Macroprocesso

Gestão de Pessoas

1.3 Processo de Trabalho

Desenvolvimento de Competências

2. RESPONSABILIDADES

2.1 Dono do Processo do Trabalho

Escola Superior de Controle Externo Aelson Nascimento – ESCOEX (Diretoria)

2.2 Emitente(s) do PO

Coordenação Acadêmico-Pedagógica (CO-ESCAC)

2.3 Alcance

Este PO contempla tarefas relativas aos seguintes setores do Tribunal de Contas do Estado (TCE-GO):

- Diretoria e Coordenações da ESCOEX e suas unidades subordinadas.

3. OBJETIVO

Este Procedimento Operacional Padrão (PO) tem como objetivo padronizar as atividades inerentes ao processo de planejamento, produção, publicação, oferta e certificação das ações formativas na modalidade a distância promovidas pela ESCOEX no ambiente virtual de aprendizagem, abrangendo cursos autoinstrucionais, cursos tutorados, trilhas de aprendizagem e disciplinas de pós-graduação, bem como a revisão do catálogo de cursos.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- NBR ISO 9001:2015 - Sistema de Gestão da Qualidade;
- NBR ISO 14001:2015 - Sistema de Gestão Ambiental;
- NBR ISO/IEC 27001:2022 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação;
- NBR ISO 37001:2025 – Sistema de Gestão Antissuborno;
- NBR ISO 37301:2021/Em1:2024 – Sistema de Gestão de Compliance;
- Resolução Administrativa nº 16/2025 (Regulamento da Escola);
- Resolução Administrativa nº 8/2026 (Banco de Instrutores);
- Resolução Administrativa nº 19/2025 (Pós-graduação);
- Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- Projeto Político-Pedagógico (PPP);
- Plano Diretor de Desenvolvimento de Competências (PDDC);
- Decreto federal nº 12.456/2025;

- Lei nº 16.168/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
- Lei nº 15.122/2005 – Plano de Carreira e Quadro Permanente dos Servidores do TCE-GO;
- Lei nº 9.610/1998 – Lei de Direitos Autorais.

5. DEFINIÇÕES INICIAIS

Educação a distância (EAD): modalidade de oferta de ação formativa em que a mediação didático-pedagógica ocorre por meio de tecnologias digitais, com participantes e docentes em lugares ou tempos diversos.

Ambiente virtual de aprendizagem (AVA): plataforma digital em que a ESCOEX disponibiliza os cursos a distância, atualmente o Moodle institucional.

Curso autoinstrucional: curso a distância sem mediação de tutor, realizado pelo participante em ritmo próprio, com conteúdos, atividades e avaliações disponíveis no AVA.

Curso tutorado: curso a distância com acompanhamento de tutor designado, responsável pela mediação pedagógica e pelo apoio aos participantes.

Trilha de aprendizagem: conjunto encadeado de cursos voltado ao desenvolvimento de competências de determinado público-alvo, com regra própria de certificação.

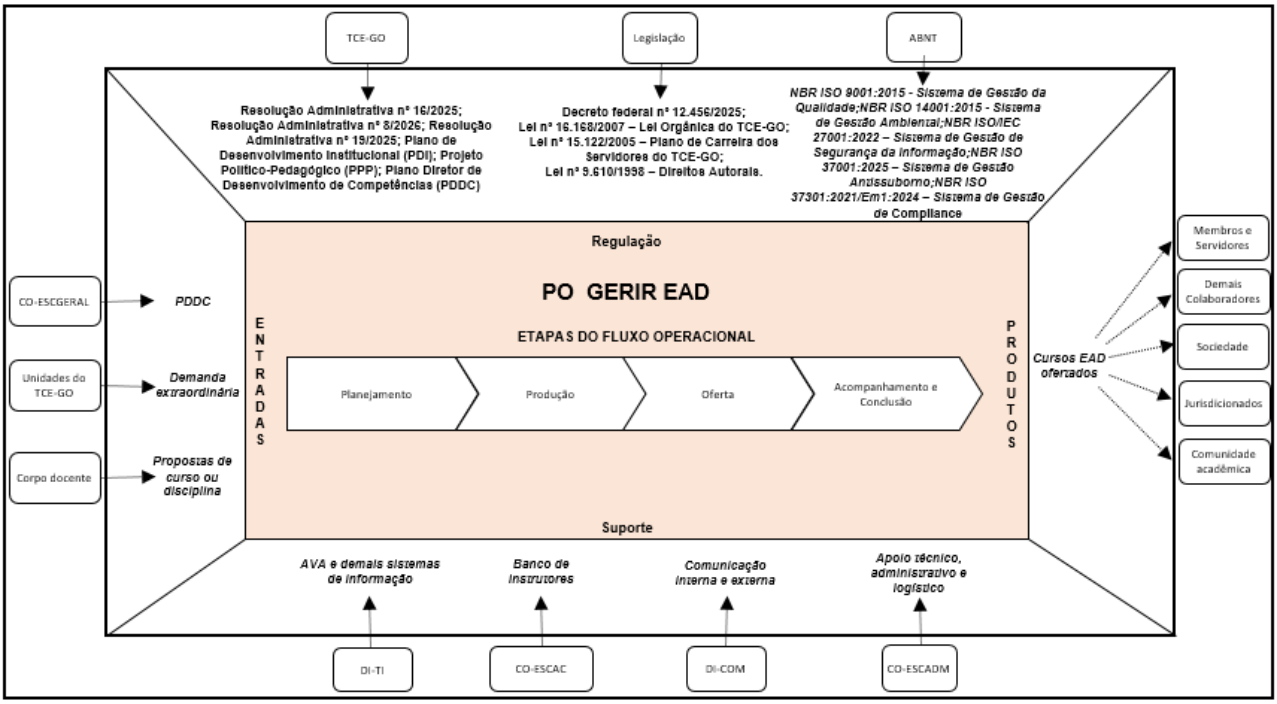
Conteudista: docente responsável pela elaboração do conteúdo e do material didático do curso EAD.

Desenho instrucional: planejamento da estrutura do curso EAD, que compreende módulos, roteiros, materiais, atividades e avaliações.

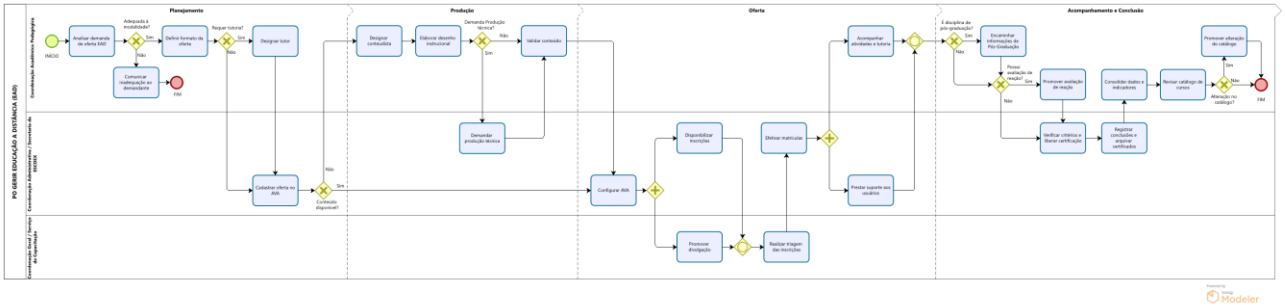
Projeto pedagógico: documento que orienta o desenho pedagógico e metodológico da ação formativa, com os elementos previstos no Regulamento da Escola.

SIGEX: sistema de gestão do portfólio de ações formativas da ESCOEX, no qual se registram ofertas, conclusões e certificados.

6. DIAGRAMA DE ESCOPO DE INTERFACE (DEIP)



7. FLUXO OPERACIONAL



8. DETALHAMENTO DO FLUXO OPERACIONAL

8.1 Planejamento

8.1.1 Analisar demanda de oferta EAD

A CO-ESCAC analisa a adequação do conteúdo demandado à modalidade a distância, considerando a natureza, os objetivos e a complexidade da ação formativa.

A demanda de oferta na modalidade EAD origina-se do PDDC vigente, de trilha de aprendizagem estruturada pela Escola, de ação formativa demandada por unidades do Tribunal, ou de proposição de disciplina de pós-graduação ou curso pelo Corpo docente da ESCOEX.

Nota 1: Nos termos do PDI, as ofertas a distância e autoinstrucionais destinam-se preferencialmente a conteúdos introdutórios, normativos, de nivelamento ou de difusão institucional, preservada a formação mediada nas ações de maior complexidade técnica, analítica ou estratégica.

8.1.2 Comunicar inadequação ao demandante

Se concluir pela inadequação da modalidade ao conteúdo, a CO-ESCAC comunica ao demandante e indica, quando cabível, a oferta presencial ou híbrida no âmbito do PO Gerir Ação Formativa, encerrando o fluxo para aquela demanda.

8.1.3 Definir formato da oferta

Caso o conteúdo seja adequado para oferta EAD, a CO-ESCAC, com apoio da Coordenação Geral da ESCOEX (CO-ESCGERAL), define o formato da oferta (curso autoinstrucional, curso tutorado, trilha de aprendizagem ou disciplina de pós-graduação), o público-alvo, o número de vagas, a carga horária, os critérios de conclusão e o modelo de certificação, consolidados no projeto pedagógico da ação formativa. Nas trilhas de aprendizagem, define também os cursos ou módulos que a compõem, seu encadeamento e a regra de certificação do conjunto.

8.1.4 Designar tutor

Caso requeira tutoria, a CO-ESCAC designa tutor dentre os credenciados no Banco de Instrutores ou no Corpo Docente Permanente, observados os critérios de mérito, experiência e adequação ao tema, previstos em regulamento.

Nota 2: A tutoria, assim como atividades de produção/gravação ou revisão de conteúdo, constituem atividade docente e dependem da designação específica no âmbito da Escola, a qual deve observar o que for estabelecido nos atos específicos de competência da Presidência do Tribunal, em conformidade com o PO Gerir Banco de Instrutores e normas aplicáveis.

8.1.5 Cadastrar oferta no AVA

A CO-ESCADM, por meio da Secretaria da ESCOEX, cadastra a oferta no AVA, criando a sala virtual a partir do modelo padronizado, e a registra ou atualiza no SIGEX os dados do projeto pedagógico e da equipe docente.

8.2 Produção

A produção ocorre quando não há conteúdo previamente disponível. Considera-se disponível o conteúdo já produzido pela ESCOEX e em condições de uso, o obtido por cooperação com outra instituição ou a gravação de evento autorizada nos termos do art. 20 da Resolução Administrativa nº 8/2026. Nesses casos, o fluxo segue diretamente para a configuração do AVA.

8.2.1 Designar conteudista

Caso seja necessária a produção de conteúdo inédito ou atualização, a CO-ESCAC designa o conteudista dentre os credenciados no Banco de Instrutores ou indica a contratação de instrutor externo, e providencia a formalização da cessão prévia dos direitos autorais patrimoniais ao TCE-GO no termo de credenciamento, no instrumento de contratação ou em documento equivalente (vide nota 2 deste PO e Resolução Administrativa nº 8/2026).

8.2.2 Elaborar desenho instrucional

A CO-ESCAC orienta o conteudista na elaboração do desenho instrucional, que compreende a organização dos módulos, o roteiro das videoaulas, os materiais complementares, as atividades e a avaliação de aprendizagem, observados os instrumentos definidos no PO Gerir Instrumentos de Avaliação.

8.2.3 Demandar produção técnica

Havendo necessidade de gravação, edição ou outros recursos audiovisuais, a Coordenação Administrativa (CO-ESCADM) providencia a produção técnica, a unidade de suporte do Tribunal ou o fornecedor contratado, e acompanha a entrega em apoio ao conteudista.

8.2.4 Validar conteúdo

A CO-ESCAC valida o conteúdo produzido quanto à correção técnica, à aderência ao projeto pedagógico, à qualidade audiovisual e aos requisitos de acessibilidade, tais como legendas e formatos digitais acessíveis. Identificadas inconsistências, o conteúdo retorna ao desenho instrucional para ajustes.

8.3 Oferta

8.3.1 Configurar AVA

A CO-ESCADM, por meio da Secretaria da ESCOEX, configura a sala no AVA com os conteúdos validados, as atividades, a avaliação de aprendizagem e as regras de conclusão e de certificação definidas no projeto pedagógico, e verifica seu funcionamento com perfil de participante antes da abertura das inscrições. Na trilha de aprendizagem, configura também o encadeamento dos cursos e a certificação do conjunto.

Nota 3: havendo avaliação de aprendizagem, a sala pode ser configurada para emissão automática do certificado mediante conclusão das atividades obrigatórias e obtenção da nota mínima. Nos demais casos, a emissão depende de liberação pela Secretaria da ESCOEX.

8.3.2 Promover divulgação

A CO-ESCGERAL aciona a Diretoria de Comunicação (DI-COM) para divulgação da oferta ao público-alvo pelos canais institucionais.

Nota 4: A divulgação não se aplica às disciplinas de pós-graduação, cujos participantes são os discentes regularmente matriculados no curso.

8.3.3 Disponibilizar inscrições

A CO-ESCADM, por meio da Secretaria da ESCOEX, disponibiliza as inscrições conforme o público-alvo e o período de oferta.

8.3.4 Realizar triagem das inscrições

A CO-ESCGERAL, por meio do Serviço de Capacitação (Serv-Capacita), verifica a regularidade do cadastro, a aderência ao público-alvo e o limite de vagas. As inscrições indeferidas são comunicadas aos interessados.

8.3.5 Efetivar matrículas

A CO-ESCADM, por meio da Secretaria da ESCOEX, efetiva a matrícula dos inscritos deferidos após análise da CO-ESCGERAL.

Nota 5: nas ofertas autoinstrucionais em fluxo contínuo, a triagem e a liberação de matrículas são realizadas periodicamente durante todo o período de oferta.

8.3.6 Prestar suporte aos usuários

Durante a realização das ações formativas, a CO-ESCADM, por meio da Secretaria da ESCOEX, presta suporte aos participantes quanto a acesso, navegação e emissão de certificados, e aciona a Diretoria de Tecnologia da Informação (DI-TI) nas ocorrências de infraestrutura se necessário.

8.3.7 Acompanhar atividades e tutoria

A CO-ESCAC acompanha o progresso dos participantes, o cumprimento das atividades e a evasão. Nas ofertas tutoradas, acompanha a atuação do tutor prestando suporte e gestão das atividades docentes.

8.4 Acompanhamento e Conclusão

8.4.1 Encaminhar informações de Pós-Graduação

Tratando-se de disciplina de pós-graduação, a CO-ESCAC encaminha a frequência e as notas dos discentes aos docentes, conforme PO Gerir Pós-Graduação.

8.4.2 Promover avaliação de reação

Havendo avaliação de reação prevista, a CO-ESCAC providencia a realização conforme PO Gerir Instrumentos de Avaliação.

8.4.3 Verificar critérios e liberar certificação

A CO-ESCADM, por meio da Secretaria da ESCOEX, acompanha e verifica os critérios para liberação da certificação.

Nota 6: havendo avaliação de aprendizagem implementada no próprio AVA, o certificado é emitido automaticamente aos participantes que atingirem a frequência e a nota mínimas.

8.4.4 Registrar conclusões e arquivar certificados

A CO-ESCADM, por meio da Secretaria da ESCOEX, registra as conclusões no SIGEX e arquiva os certificados emitidos (art. 8º, V, e art. 21, parágrafo único, do Regulamento).

Nota 7: enquanto não houver integração entre o AVA e o SIGEX, o registro é feito a partir dos relatórios extraídos da plataforma, cabendo à Secretaria da ESCOEX conferir a correspondência entre concluintes e certificados emitidos.

8.4.5 Consolidar dados e indicadores

A CO-ESCAC, por meio do Núcleo de Planejamento Pedagógico e Avaliação, consolida os dados e indicadores da oferta para subsidiar os relatórios periódicos da Escola e a revisão do PDDC (art. 13, I, "d", e art. 19, § 4º, do Regulamento).

8.4.6 Revisar catálogo de cursos

A CO-ESCAC revisa o curso quanto à atualidade do conteúdo, especialmente o normativo, e aos resultados das avaliações de reação e de aprendizagem, deliberando pela necessidade de alteração do catálogo.

8.4.7 Promover alteração do catálogo

Decidida a alteração, a CO-ESCAC promove a atualização do curso, mediante nova demanda que reinicia o fluxo a partir da produção de conteúdo, ou sua desativação, com retirada do catálogo e preservação da sala e dos registros de participação, comunicando a Secretaria da ESCOEX para atualização do SIGEX.

9. INDICADORES

9.1 Indicadores de Verificação

Nome	Descrição	Forma de cálculo	Polaridade	Periodicidade
Total de matrículas EAD	Apresenta a quantidade de matrículas liberadas por oferta a distância	∑matrículas disponibilizadas para EAD	Maior, melhor	Por oferta
Total de cursos EAD ativos	Apresenta a quantidade de cursos disponíveis no catálogo do AVA	∑cursos EAD ativos	Maior, melhor	Semestral

9.2 Indicadores de Controle

Nome	Descrição	Forma de cálculo	Polaridade	Periodicidade
Taxa de conclusão EAD	Apresenta, em termos percentuais, os matriculados que concluíram o curso.	(∑alunos que concluíram o curso) / (∑matrículas realizadas) x 100	Maior, melhor	Trimestral
Índice de satisfação dos cursos EAD	Apresenta, em termos percentuais, as avaliações de reação positivas nas ofertas a distância, em relação ao total de avaliações realizadas.	(∑avaliações positivas) / (∑total de avaliações) x 100	Maior, melhor	Trimestral

10. REGISTROS (ATIVOS DE INFORMAÇÃO / USO DE DADOS PESSOAIS)

Ativo	Classificação	Localidade	Grau de Confidencialidade	Envolve dados pessoais?	Dados pessoais envolvidos	Base Legal / Normativa
Inscrições, matrículas e certificações	Ativo de Informação	Moodle, SIGEX	Reservado	Sim	Identificação, e-mail, lotação ou vínculo institucional, registros de acesso e desempenho.	Res. Adm. nº 16/2025; Res. Adm. nº 8/2026; Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
Termos de cessão de direitos autorais	Ativo de Informação	TCE-DOCS	Reservado	Sim	Identificação do conteudista.	Res. Adm. nº 8/2026; Lei nº 9.610/1998.
Conteúdos e materiais didáticos	Ativo de Informação	Moodle; Pasta de rede	Reservado	Não	-	-
Resultados das AAA	Ativo de Informação	Moodle	Reservado	Sim	Identificação, e-mail, notas e respostas dos participantes.	Res. Adm. nº 16/2025; Res. Adm. nº 8/2026; Lei nº

						13.709/2018 (LGPD).

11. ANEXOS

Não se aplica.

12. CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Armazenamento e Preservação	**Distribuição e Acesso***	**Recuperação****	**Retenção e Disposição**
Pasta de Rede (Repositório da Informação Documentada)	Intranet do TCE-GO	Backup	Permanente
Elaboração, Revisão e Aprovação			
Responsável por	**Nome**	**Área/Função**	
Elaboração	Maxvânia da Silva Costa	Assessora	
Revisão/Aprovação	Marcelo Augusto Pedreira Xavier	Coordenador Acadêmico-Pedagógico	
Controle de Qualidade	Fabrício Borges dos Santos	Diretoria de Melhoria Contínua	
Controle de Versionamento			
Versão anterior: inexistente	Versão atual: n. 000 de 29/10/2026	Próxima revisão programada: 29/10/2029	

*A distribuição e o acesso a sistemas eletrônicos do TCE-GO são regidos pelas diretrizes e normas concernentes ao Sistema de Gestão da Segurança da Informação.

** A recuperação de informações eletrônicas custodiadas pelo TCE-GO é regida pelas diretrizes e normas concernentes ao Sistema de Gestão da Segurança da Informação.