



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**  
**ESCOLA DE CONTAS PROFESSOR**  
**SEVERINO LOPES DE OLIVEIRA**

**RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO**

**“NORMAS DA ABNT: BOAS PRÁTICAS PARA A  
PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS”**

**COMPOSIÇÃO DO TCE/RN  
2025/2026**

CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES  
**CONSELHEIRO PRESIDENTE**

ANTONIO ED SOUZA SANTANA  
**CONSELHEIRO VICE – PRESIDENTE**

GEORGE MONTENEGRO SOARES  
**CONSELHEIRO DIRETOR DA ESCOLA DE  
CONTAS**

ANTONIO GILBERTO DE OLIVEIRA JALES  
**CONSELHEIRO CORREGEDOR**

FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR  
**CONSELHEIRO PRESIDENTE DA 1º CÂMARA**

RENATO COSTA DIAS  
**CONSELHEIRO PRESIDENTE DA 2º CÂMARA**

PAULO ROBERTO CHAVES ALVES  
**CONSELHEIRO OUVIDOR**

MARCO ANTÔNIO DE MORAIS RÊGO  
MONTENEGRO  
**CONSELHEIRO SUBSTITUTO**

ANA PAULA DE OLIVEIRA GOMES  
**CONSELHEIRO SUBSTITUTO**

**MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TCE/RN**

LUCIANO SILVA COSTA RAMOS  
**PROCURADOR GERAL**

**EQUIPE DA ESCOLA DE CONTAS  
PROFESSOR SEVERINO LOPES DE  
OLIVEIRA**

GEORGE MONTENEGRO SOARES  
**CONSELHEIRO DIRETOR DA ESCOLA DE  
CONTAS**

JOSÉ WALTER DA FONSECA  
**DIRETOR DA ESCOLA DE CONTAS**

ANDRÉ GUSTAVO ALMEIDA E SILVA  
**COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS**

RUTH LOPES ROCHA DINIZ NUNES  
**COORDENADORA DE CAPACITAÇÃO  
PROFISSIONAL**

LUCELIO WALLISON DA SILVA  
ROBERTA MONTENEGRO VARELLA DUTRA  
**ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

ALINE ESTER FONTES DA SILVA  
**WEB DESIGNER**

LOUHANNE CHRISTINE BERTO BEZERRA  
**ASSISTENTE DA ESCOLA DE CONTAS**

LUCAS MATHEUS DE SOUSA MACEDO  
CLEYTON MATHEUS FERREIRA DE LIMA  
**ESTAGIÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

KALINE GABRIELLA RÊGO DE OLIVEIRA  
ILCENI MARIA DE FRANÇA LIMA  
**CEDIDO DE OUTRO ÓRGÃO, PODER OU  
ENTIDADE**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	4
INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O CURSO .....	5
APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO .....	8

## APRESENTAÇÃO

A Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, órgão vinculado à Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, criada pelo instrumento normativo através da Lei Complementar nº 285/2003 (D.O.E. de 03.12.2003), e oficialmente instalada no dia 18 de março de 2004, destina-se a promover a capacitação e o desenvolvimento dos servidores do TCE/RN e dos seus jurisdicionados, visando à melhor gestão e aplicação dos recursos públicos, em benefício da sociedade norte-rio-grandense.

Sua visão estratégica fundamenta-se no sentimento de ser referência quanto ao desenvolvimento e à capacitação de pessoas, no âmbito da atuação constitucional do TCE/RN, contribuindo para a elevação do nível de qualidade e para o compromisso social da administração pública no Rio Grande do Norte.

Fruto do trabalho coletivo, as ações efetivadas por essa Escola resultam não apenas da atuação de seu corpo técnico que compõe sua estrutura organizacional interna, mas do apoio e atuação integrada das várias unidades da administração desta corte de contas.

Ressalta-se também a contribuição e a troca de experiências das inúmeras instituições parceiras que, imbuídas do mesmo sentimento de fortalecer e aperfeiçoar a gestão pública dedicam-se à busca da excelência na realização dos eventos promovidos.

Este documento refere-se ao Relatório Avaliativo do curso denominado: **NORMAS DA ABNT: BOAS PRÁTICAS PARA A PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS.**

Natal, 01 de agosto de 2025

## INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O CURSO

### 1. ÓRGÃO REALIZADOR DO CURSO

Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira (ECPSLO)

### 2. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO

Sala de Treinamento da Escola de Contas – TCE/RN

### 3. TÍTULO DO CURSO

Normas da ABNT: boas práticas para a produção de documentos

### 4. TIPO DO CURSO

Curso de atualização/aperfeiçoamento.

### 5. MODALIDADE DO CURSO

Presencial

### 6. OBJETIVO DO CURSO

Capacitar os participantes na aplicação das normas da ABNT na produção de documentos técnicos e administrativos no contexto dos Tribunais de Contas.

### 7. PÚBLICO ALVO

Sociedade em geral.

### 8. METODOLOGIA DO CURSO

Exposição dialogada com slides e exemplos reais; Demonstrações de aplicação das normas em Word; Atividades práticas e estudo de casos reais; Oficina colaborativa com produção de documentos em grupo; Rodas de feedback com análise coletiva.

### 9. NÚMERO DE VAGAS DO CURSO

40 (quarenta) vagas.

### 10. FORMA DE ACESSO AO CURSO

Inscrições realizadas no Sofia – Sistema de Gestão Educacional da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira.

### 11. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO

24 e 25 de julho de 2025

## 12. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO CURSO

O Curso proposto foi executado das 8h30 às 12h30

## 13. CARGA HORÁRIA DO CURSO

8 (oito) horas/aulas.

## 14. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### Dia 24/07/2025

#### **Abertura e Apresentação do Curso**

Objetivos, metodologia e importância do tema

#### **Trabalhos e Artigos Técnicos**

- ▶ NBR 14724:2023 (Trabalhos acadêmicos)
- ▶ NBR 6021:2003 (Artigo científico)
- ▶ NBR 10719:2015 (Relatório técnico)

#### **Estruturação Interna dos Documentos**

- ▶ NBR 6024:2012 (Numeração progressiva)
- ▶ NBR 6027:2012 (Sumário)
- ▶ NBR 6028:2021 (Resumo)
- ▶ Guia de apresentação de slides

**Oficina prática orientada:** revisar documento sugerido com base em todas as normas apresentadas, criando um resumo.

#### **Encerramento do 1º dia**

Perguntas e Discussão final

### Dia 25/07/2025

#### **Citações e Referências**

- ▶ NBR 10520:2025 (Citações)
- ▶ NBR 6023:2023 (Referências)

#### **Linguagem Simples**

- ▶ ABNT NBR ISO 24495-1:2024

#### **Acessibilidade Digital**

- ▶ ABNT NBR 17225:2025

#### **Encerramento Geral**

Com base no documento analisado no primeiro dia, continue a formatação observando as normas estudadas hoje. Ao fim, monte uma apresentação de slides.

## 15. INSTRUTORES

**Michele Dias** – Coordenadora da Biblioteca do TCE-RN

## 16. INSCRITOS

45

**17. PARTICIPANTES QUE CONCLUÍRAM O CURSO COM ÊXITO**

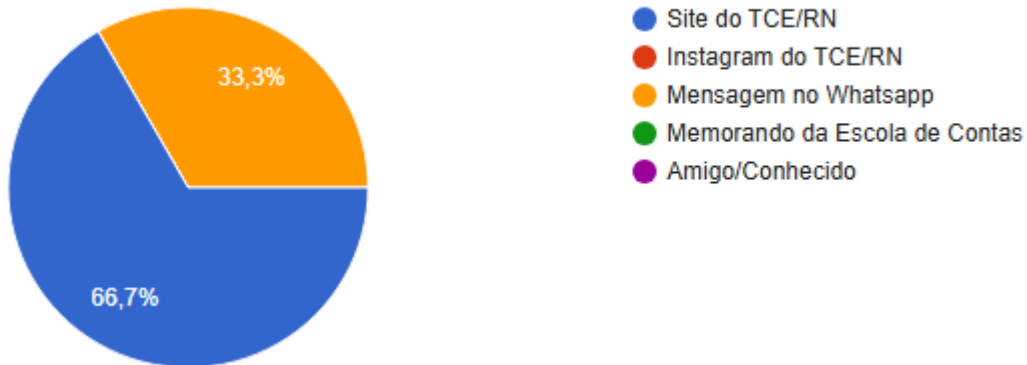
22

**18. AVALIADORES**

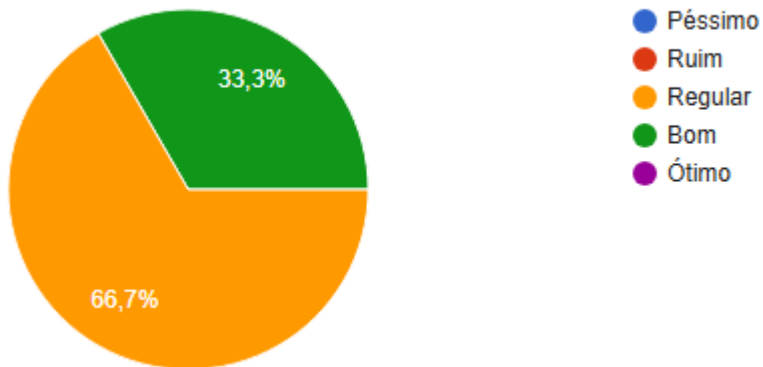
3

## APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

### 1. MEIO QUE FICOU SABENDO DO CURSO



### 2. COMO ERA SEU CONHECIMENTO ACERCA DO(S) ASSUNTO(S), ANTERIORMENTE AO CURSO.



### 3. COMPATIBILIDADE ENTRE O(S) ASSUNTO(S) DO EVENTO E SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL.

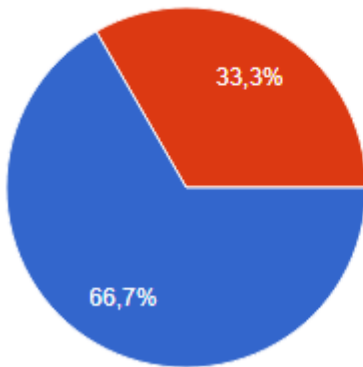


### 4. APRENDIZAGEM ADQUIRIDA COM A PARTICIPAÇÃO NO CURSO.



- Muito Satisfeito(a)
- Satisfeito(a)
- Neutro
- Insatisfeito(a)
- Muito Insatisfeito(a)

**5. COMPATIBILIDADE DO CONTEÚDO COM A CARGA-HORÁRIA.**



- Muito Satisfeito(a)
- Satisfeito(a)
- Neutro
- Insatisfeito(a)
- Muito Insatisfeito(a)

**6. QUALIDADE DO MATERIAL UTILIZADO E DISPONIBILIZADO.**



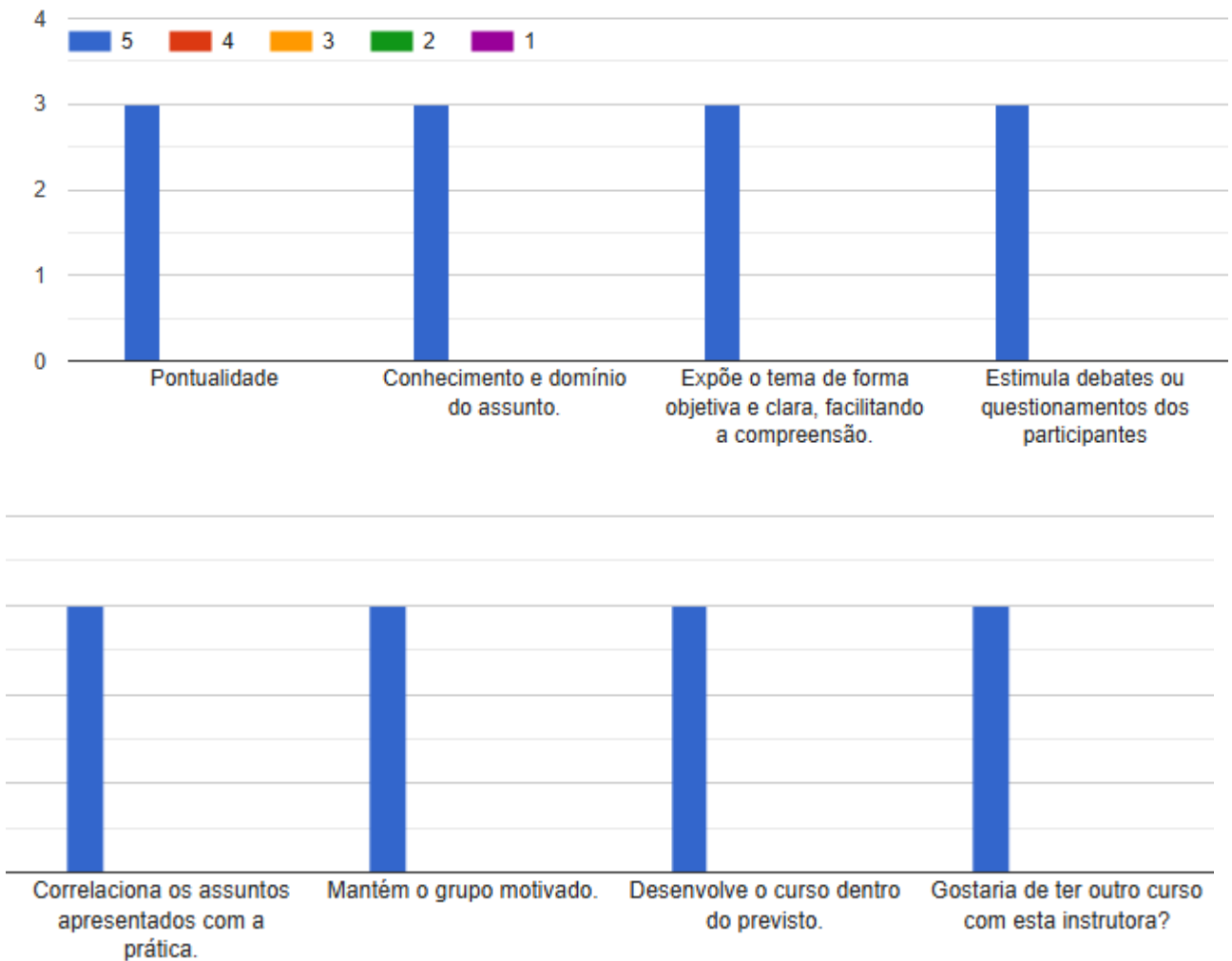
- Muito Satisfeito(a)
- Satisfeito(a)
- Neutro
- Insatisfeito(a)
- Muito Insatisfeito(a)

**7. METODOLOGIA UTILIZADA NO CURSO.**



- Muito Satisfeito(a)
- Satisfeito(a)
- Neutro
- Insatisfeito(a)
- Muito Insatisfeito(a)

**8. EM UMA ESCALA DE 1 (NOTA MAIS BAIXA) A 5 (NOTA MAIS ALTA), QUAL SUA AVALIAÇÃO SOBRE O PROFESSORA MICHELE RODRIGUES DIAS?**



**9. ORGANIZAÇÃO DO CURSO.**



- Muito Satisfeito(a)
- Satisfeito(a)
- Neutro
- Insatisfeito(a)
- Muito Insatisfeito(a)

#### 10. ATENDIMENTO DA EQUIPE DE APOIO.



- Muito Satisfeito(a)
- Satisfeito(a)
- Neutro
- Insatisfeito(a)
- Muito Insatisfeito(a)

#### 11. COMENTÁRIOS, CRÍTICAS OU SUGESTÕES PARA CONTRIBUIR NA MELHORIA DOS PRÓXIMOS CURSOS

Sem respostas.