

RESOLUÇÃO TC Nº 43/98

EMENTA: Aprova o Regimento Interno da Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em Sessão do Pleno realizada em 25 de novembro de 1998, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63, inciso I, alínea "i" da Lei nº 10.651, de 25 de novembro de 1991, e tendo em vista o disposto no art. 9º da Lei nº 11.566, de 26 de agosto de 1998,

RESOLVE APROVAR O SEGUINTE:

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães, órgão vinculado à Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, criada pela Lei nº 11.566, de 26 de agosto de 1998, destina-se, precipuamente, a promover a capacitação e o desenvolvimento profissional dos membros e servidores do Tribunal de Contas, compreendendo, em especial, programas de formação, aperfeiçoamento e especialização, realizados no País e no exterior.

Art. 2º – Cabe à Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães, dentre outras atividades:

- I. ministrar cursos de formação e de aperfeiçoamento profissional, com atividades de treinamento e desenvolvimento técnico nas áreas de atuação do Tribunal de Contas;
- II. promover e organizar ciclos de conferências, simpósios, seminários, palestras e outros eventos assemelhados;
- III. desenvolver atividades de pesquisa, estudos e cursos de extensão;
- IV. promover cursos de especialização, em nível de pós-graduação *lato sensu*, mediante convênio celebrado com instituições de ensino superior.

Parágrafo Único – A Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães poderá celebrar convênios de intercâmbio de informações, experiências, conhecimentos e outros interesses, com órgão ou entidades congêneres do País e do exterior.

Art. 3º – A Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães é integrada pelos seguintes órgãos:

- I. Diretoria Geral (DG);
- II. Coordenadoria Geral (CG);
- III. Secretaria (SEC);
- IV. Divisão Técnica de Estudos, Pesquisa e Extensão (DITEPE);
- V. Divisão Técnica de Consultoria em Gestão Pública (DITCGP);
- VI. Divisão Financeira (DF).

CAPÍTULO II DA DIRETORIA GERAL

Art. 4º – A Diretoria Geral (DG) é o órgão representativo da Escola, sendo dirigida por um dos Conselheiros do Tribunal de Contas, eleito conjuntamente com o Presidente, Vice-Presidente e Corregedor Geral do Tribunal, para mandato correspondente a um ano civil, permitida uma única reeleição.

Art. 5º – O Presidente do Tribunal de Contas substituirá o Diretor Geral da Escola, em suas ausências ou renúncia.

§ 1º – Não se procederá nova eleição do Diretor Geral da Escola se a vaga ocorrer dentro dos sessenta dias anteriores ao término do mandato.

§ 2º – O eleito para a vaga que ocorrer antes do término do mandato exercerá o cargo no período restante.

§ 3º – A eleição do Diretor Geral da Escola dar-se-á após a eleição do Presidente, do Vice-Presidente e do Corregedor Geral do Tribunal.

Art. 6º – Cabe à Diretoria Geral:

- I – implementar a política de capacitação e desenvolvimento profissional instituída pe-

lo Presidente do Tribunal de Contas para as áreas administrativa, de fiscalização, de informática e gerencial, promovendo as ações necessárias para atingir os resultados definidos como excelentes;

- II – aprovar as diretrizes bienais e o plano anual das ações de capacitação e desenvolvimento profissional;
- III – firmar contratos e convênios de cooperação técnica com órgãos ou entidades, públicas ou privadas, de ensino e pesquisa do País e do exterior, bem como com fundos cujo objetivo seja compatível com as atividades da Escola;
- IV – prover a Escola de todos os recursos metodológicos e institucionais, necessários aos programas de capacitação, desenvolvimento e divulgação institucional;
- V – encaminhar ao Tribunal de Contas, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, prestando suas contas até trinta e um de março do ano subsequente.

Parágrafo Único – Consideram-se ações de capacitação as atividades que contribuam para a atualização profissional e para o desenvolvimento dos membros e servidores do Tribunal, e que se coadunem com as necessidades institucionais, tais como:

- I. – cursos presenciais e a distância;
- II. – treinamentos em serviço;
- III. – grupos formais de estudo ou intercâmbio;
- IV. – estágios, seminários, simpósios e congressos.

Art. 7º – Compete ao Diretor Geral:

- I. – dirigir todas as atividades da Escola;
- II. – representar a Escola em solenidades e eventos, em sua área de atuação;
- III. – requisitar ao Presidente do Tribunal os servidores necessários à composição do quadro de pessoal da Escola, em caráter definitivo ou eventual;
- IV. – autorizar, mediante regulamentação específica, o afastamento dos servidores, em tempo integral ou parcial, para realização de cursos de pós-graduação no Estado, aprovados por entidades de ensino vinculadas

ao Ministério da Educação e Cultura;

- V. – encaminhar, para apreciação do Tribunal Pleno, solicitação de afastamento de servidores, para realização de cursos de pós-graduação em outras unidades da Federação ou no exterior;
- VI. – diretamente ou por delegação ao coordenador Geral, movimentar as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar os atos de administração financeira, orçamentária e patrimonial, necessários ao funcionamento da Escola;
- VII. – expedir atos e instruções normativas, regulamentando os serviços desenvolvidos no âmbito da Escola;
- VIII. – aprovar a indicação dos nomes dos instrutores e coordenadores das ações de capacitação e desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO III DA COORDENADORIA GERAL

SEÇÃO I

Art. 8º – A Coordenadoria Geral (CG), órgão subordinado à Diretoria Geral da Escola, será dirigida por um Coordenador Geral, nomeado pelo Presidente do Tribunal, dentre os servidores integrantes do seu Quadro de Pessoal que, notoriamente, se envolvam com o processo de ensino e aprendizagem.

Art. 9º – Encontram-se diretamente subordinados à Coordenadoria Geral os seguintes órgãos:

- I. – Secretaria (SEC);
- II. – Divisão Técnica de Estudos, Pesquisa e Extensão (DITEPE);
- III. – Divisão Técnica de Consultoria em Gestão Pública (DITCGP);
- IV. – Divisão Financeira (DF).

Art. 10 – Cabe à Coordenadoria Geral (CG):

- I. – definir as diretrizes bienais das ações da Escola, através da consolidação das necessidades de capacitação e desenvolvimento profissional estabelecidas pelas áreas mencionadas no *art. 6º, inciso I*, deste Regimento Interno;

- II. – supervisionar as atividades desempenhadas pela Secretaria, Divisões Técnicas e Divisão Financeira da Escola, em suas respectivas áreas de competências;
- III. – apoiar as gerências do tribunal a difundir propostas de novos instrumentos técnicos e organizacionais para a implantação da gestão pela qualidade, sensibilizando servidores e dirigentes;
- IV. – fomentar a produção científica dos servidores do Tribunal de Contas, através da divulgação dos trabalhos realizados nos cursos de pós-graduação;
- V. – promover debates, estudos e pesquisas em torno do papel do Estado e de questões pertinentes à Administração Pública;
- VI. – definir, juntamente com o Comitê Descentralizado de Capacitação e Desenvolvimento Profissional, o cronograma anual de atividades;
- VII. – gerenciar sistemas de acompanhamento e informações, enfatizando a relação custo-benefício das ações implementares;
- VIII. – elaborar projetos de captação de recursos financeiros para a consecução das diretrizes bienais e planos anuais;
- IX. – estabelecer critérios de seleção de candidatos, acompanhamento, avaliação e redirecionamento dos programas de capacitação;
- X. – estruturar o corpo docente da Escola, ouvidos o Presidente do Tribunal e o Diretor Geral da Escola;
- XI. – estruturar o corpo discente da Escola;
- XII. – manter intercâmbio com a Corregedoria, Procuradoria, Auditoria Geral e Gabinetes de Conselheiros do Tribunal, para promover ações de capacitação e desenvolvimento para as respectivas áreas;
- XIII. – visar os processos de Prestação de Contas da Escola;
- XIV. – elaborar e encaminhar ao Diretor Geral, trimestral e anualmente, relatório das atividades da Escola;

§ 1º – O Comitê Descentralizado de Capacitação e Desenvolvimento Profissional, mencionado no inciso VI, é formado pelo Diretor Geral, Coordenador de Controle Externo e Coordenador de Administração Geral do Tribunal, bem como pelos

Diretores, Chefes de Núcleos e Inspetores Regionais de Controle Externo, àqueles subordinados.

§ 2º – Cabe aos integrantes do Comitê Descentralizado de Capacitação e Desenvolvimento Profissional:

- I. realizar o levantamento de necessidades de treinamentos de suas respectivas áreas de atuação, definindo as prioridades;
- II. propor o cronograma de atividades que viabilize as atividades administrativas e de fiscalização;
- III. encaminhar ao Coordenador Geral da Escola lista dos servidores que poderão atuar como instrutor de treinamento.

Art. 11 – Compete ao Coordenador Geral:

- I. administrar e coordenar técnica e operacionalmente todas as atividades mencionadas no artigo anterior;
- II. propor ao Diretor Geral medidas visando ao constante aprimoramento das atividades da Escola;
- III. propor ao Diretor Geral a instauração de processo licitatório para aquisição de bens e serviços, alienações e doações de materiais;
- IV. apresentar ao Diretor Geral, para a devida autorização, planilha de custo especificando o nome e objetivo do curso, a carga horária, o público alvo e o valor total a ser desembolsado;
- V. negociar e acompanhar a execução de convênios e contratos firmados entre a Escola e órgãos, entidades ou fundos, cujo objetivo seja compatível com as atividades da Escola;
- VI. selecionar e avaliar instrutores, professores e prestadores de serviços participantes das atividades da Escola;
- VII. manter contato permanente com os comitês descentralizados para pesquisa motivacional e diagnóstico de necessidade de capacitação e desenvolvimento;
- VIII. manter intercâmbio técnico e cultural com entidades públicas e privadas para divulgação das competências instituídas pelo Tribunal de Contas e troca de conhecimentos;

IX. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DA SECRETARIA

Art. 12 – A Secretaria (SEC), órgão subordinado à Coordenadoria Geral da Escola, será dirigida por um Secretário, nomeado pelo Presidente do Tribunal.

Art. 13 – Compete ao Secretário da Escola:

- I.** administrar a agenda do Diretor Geral e do Coordenador Geral;
- II.** assessorar, quando requerido, o Coordenador Geral em todas as ações de capacitação e desenvolvimento;
- III.** manter atualizados todos os arquivos dos documentos que tramitam na Diretoria Geral e na Coordenadoria Geral e controlar a entrada e saída de documentos;
- IV.** administrar o material de consumo e permanente destinado à Escola;
- V.** utilizar os meios informatizados visando à captação de informações de interesse da Escola;
- VI.** manter atualizados os relatórios técnicos e gerenciais;
- VII.** realizar todas as atividades de secretaria inerentes às atividades da Escola;
- VIII.** representar o Diretor Geral e o Coordenador Geral, quando designado.

SEÇÃO III DA DIVISÃO TÉCNICA DE ESTUDOS, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 14 – A Divisão Técnica de Estudos, Pesquisa e Extensão (DITEPE), órgão subordinado à Coordenadoria Geral da Escola, será dirigida por servidor integrante do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas que, notoriamente, se envolva com o processo de ensino e aprendizagem, sendo designado pelo Presidente do Tribunal.

Art. 15 – Cabe à Divisão Técnica de Estudos, Pesquisa e Extensão:

- I.** administrar projetos de estudos e pesquisas voltados, preferencialmente, para o desenvolvimento organizacional do Tribunal de

Contas e desenvolvimento profissional dos seus membros e servidores.

- II.** estimular o debate, através de grupos de estudos e fóruns, sobre assuntos de natureza administrativa, econômico-financeira e jurídica, relacionados, essencialmente, com as atividades desenvolvidas pelo Tribunal de Contas, promovendo a realização de eventos de caráter cultural, educacional, técnico e didático-pedagógico;
- III.** coordenar a divulgação de trabalhos científicos elaborados pelos membros e servidores do Tribunal, em revistas especializadas e em meios informatizados;
- IV.** realizar pesquisa motivacional entre os servidores;
- V.** promover concursos de monografias sobre temas de interesse do Tribunal de Contas;
- VI.** manter, junto ao Departamento de Documentação e Biblioteca do Tribunal de Contas, um acervo de obras e publicações necessário ao cumprimento dos objetivos da Escola;
- VII.** manter organizado o cadastro de pesquisadores e entidades congêneres;
- VIII.** estruturar o Banco de Potencial dos servidores.

Art. 16 – Compete ao Chefe da Divisão de Estudos, Pesquisa e Extensão:

- I.** dirigir todas as atividades definidas no artigo anterior, bem como outras compatíveis com sua área de atuação;
- II.** elaborar e remeter, trimestralmente, à Coordenadoria Geral da Escola, o relatório de atividades e avaliação de desempenho;
- III.** exercer o controle de ponto dos servidores lotados na Divisão que dirige.

SEÇÃO IV DA DIVISÃO TÉCNICA DE CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA

Art. 17 – A Divisão Técnica de Consultoria em Gestão Pública (DITCGP), órgão subordinado à Coordenadoria Geral da Escola, será dirigida por servidor integrante do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas que, notoriamente, se envolva com o

processo de ensino e aprendizagem, sendo designado pelo Presidente do Tribunal.

Art. 18 – Cabe à Divisão Técnica de Consultoria em Gestão Pública:

- I. formalizar as diretrizes bienais, através da elaboração de projetos na área de desenvolvimento profissional e comportamental, resultado do diagnóstico de necessidades das ações de capacitação realizados pelos membros do Comitê Descentralizado de Capacitação e Desenvolvimento Profissional;
- II. consolidar as propostas prioritárias das ações de capacitação do plano anual;
- III. estruturar o cronograma de atividades de cada exercício;
- IV. prestar apoio técnico e logístico ao Comitê Descentralizado de Capacitação e Desenvolvimento Profissional em todas as atividades vinculadas às ações da Escola;
- V. executar todas as ações de capacitação, presenciais ou a distância;
- VI. estruturar o processo de avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento profissional;
- VII. estruturar o processo de avaliação de desempenho dos instrutores;
- VIII. coordenar a equipe de instrutores nas ações de capacitação;
- IX. indicar à Coordenadoria Geral os nomes dos instrutores com os respectivos perfil, competência e habilidade, comprovados mediante *curriculum vitae*;
- X. encaminhar à Divisão Financeira da Escola os planos de cursos e as propostas de treinamento para a execução da despesa.

Art. 19 – Compete ao Chefe da Divisão Técnica de Consultoria em Gestão Pública:

- I. orientar e supervisionar o planejamento e a execução de todas as atividades definidas no artigo anterior;
- II. encaminhar ao Coordenador Geral proposta do plano anual;
- III. operacionalizar todas as ações necessárias para execução das ações de capacitação;

- IV. elaborar e remeter, trimestralmente, à Coordenadoria Geral da Escola, o relatório de atividades e avaliação de desempenho;
- V. exercer o controle do ponto dos servidores lotados na Divisão que dirige.

SEÇÃO V DA DIVISÃO FINANCEIRA

Art. 20 – A Divisão Financeira (DF), órgão subordinado à Coordenadoria Geral da Escola, será dirigida por servidor integrante do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, bacharel em Ciências Contábeis, designado pelo Presidente do Tribunal.

Art. 21 – Cabe à Divisão Financeira:

- I. supervisionar as atividades relacionadas à matéria econômico-financeira;
- II. coordenar, manter integrado e efetuar análise dos registros de natureza contábil;
- III. elaborar a proposta orçamentária anual e plurianual da Escola, de acordo com as diretrizes apresentadas pela Diretoria Geral e pelo Presidente do Tribunal;
- IV. operacionalizar a abertura de créditos adicionais e alterações no orçamento analítico da Escola, quando necessário;
- V. manter integração com a Contadoria Geral e Secretaria de Planejamento do Estado em assuntos de natureza orçamentária e financeira;
- VI. gerenciar os sistemas informatizados de sua área de atuação;
- VII. remeter ao Coordenador Geral da Escola, até o dia 28 de janeiro, a prestação de contas referentes ao exercício anterior;
- VIII. exercer atividades de Empenho e Controle Orçamentário, Análise Documental e Controle Patrimonial, bem como Tesouraria e Controle Financeiro, definidas, respectivamente, nos artigos 22, 23 e 24 deste Regimento Interno.

Art. 22 – Cabe à Divisão Financeira, como atividades de Empenho e Controle Orçamentário:

- I. emitir as notas de empenho e respectivas anulações, encaminhando-as ao Coordenador Geral da Escola, para seguirem os trâmites legais;

- II. manter permanente controle das dotações orçamentárias da Escola;
- III. realizar a escrituração do sistema orçamentário;
- IV. remeter à Contadoria Geral do Estado, nas datas pré-estabelecidas, as primeiras vias dos empenhos e ordens de pagamento.

Art. 23 – Cabe à Divisão Financeira, como atividades de Análise Documental e Controle Patrimonial:

- I. exercer o controle do sistema patrimonial;
- II. receber e analisar toda a documentação contábil que deu origem à despesa;
- III. manter devidamente sob sua guarda os documentos contábeis da Escola, até o julgamento das contas do exercício pertinente;
- IV. analisar as conciliações bancárias;
- V. efetuar, através do sistema informatizado, o controle financeiro do suprimento individual.

Art. 24 – Cabe à Divisão Financeira, como atividades de Tesouraria e Controle Financeiro:

- I. processar os pagamentos de todas as despesas realizadas;
- II. realizar a escrituração do sistema financeiro;
- III. efetuar o controle das disponibilidades;
- IV. elaborar diariamente os Boletins de Tesouraria;
- V. elaborar as conciliações bancárias.

Art. 25 – Compete ao Chefe da Divisão Financeira:

- I. dirigir as atividades definidas nos artigos 21 a 24 deste Regimento Interno, bem como outras compatíveis com sua área de atuação;

- II. elaborar e remeter, trimestralmente, à Coordenadoria Geral da Escola, o relatório de atividades e avaliação de desempenho;
- III. exercer o controle do ponto dos servidores lotados na Divisão que dirige.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 – Os servidores do Tribunal de Contas, que participarem de ações de capacitação e desenvolvimento profissional na condição de instrutor, farão jus a uma remuneração em valor correspondente à hora-aula efetivamente ministrada, conforme tabela estabelecida em instrução normativa.

Art. 27 – Os prestadores de serviços, no exercício da função de instrutoria e coordenação de cursos, farão jus ao pagamento de hospedagem e alimentação, quando tiverem que se deslocar para cidades do interior do Estado, além da remuneração em valor correspondente à hora-aula efetivamente ministrada, conforme tabela estabelecida em instrução normativa.

Art. 28 – No presente exercício, o Diretor Geral será eleito pelo Pleno do Tribunal, em Sessão Administrativa convocada para este fim, com mandato previsto até 31 de dezembro de 1998.

Art. 29 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em 25 de novembro de 1998.

Conselheiro

Severino Otávio Raposo Monteiro
Presidente