

RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º: 08/06

Aprova o Regimento Interno da Escola de Contas Públicas Conselheiro José Alfredo de Mendonça.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe confere o artigo 3º, da Lei Estadual nº 5.604, de 20 de janeiro de 1994 - **LEI ORGÂNICA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS** e o artigo 8º da Lei nº 6.420, de 28 de novembro de 2003 - **CRIOU A ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS CONSELHEIRO JOSÉ ALFREDO DE MENDONÇA**;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Escola de Contas Públicas Conselheiro José Alfredo de Mendonça, anexo a presente Resolução, na forma e para fins de direito.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, em Maceió, 16 de novembro de 2006.

José Alfredo de Mendonça
Conselheiro **JOSÉ ALFREDO DE MENDONÇA** - no exercício
da Presidência

José de Melo Gomes
Conselheiro **JOSÉ DE MELO GOMES** - Relator

Roberto Villar Torres
Conselheiro **ROBERTO VILLAR TORRES**

Otávio Lessa de Geraldo Santos
Conselheiro **OTÁVIO LESSA DE GERALDO SANTOS** -
Corregedor

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS CONSELHEIRO JOSÉ ALFREDO DE MENDONÇA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Escola de Contas Públicas Conselheiro José Alfredo de Mendonça, órgão vinculado à Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, criada pela Lei nº. 6.420, de 28 de novembro de 2003, destina-se, precipuamente, a promover a capacitação e desenvolvimento profissional dos Integrantes e Servidores do Tribunal de Contas, e jurisdicionados, compreendendo, em especial, programas de formação, aperfeiçoamento e especialização, realizados no país e no exterior.

Art. 2º - Cabe à Escola de Contas Públicas Conselheiro José Alfredo de Mendonça, 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, para seus funcionários e gestores dos dinheiros públicos;
- III. desenvolver atividades de pesquisa, estudos e cursos de extensão;
- IV. promover cursos de especialização, pós-graduação *lato e stricto sensu*, mediante a celebração de convênio com instituições de ensino legalmente habilitadas para este fim.

Parágrafo Único - A Escola de Contas Públicas Conselheiro José Alfredo de Mendonça, 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 estrutura organizacional da Escola de Contas Públicas Conselheiro José Alfredo de Mendonça é composta dos seguintes órgãos:

- I. Diretoria Geral (DG);
- II. Coordenadoria Geral (CG);



1

- III. Secretaria Geral (SG);
- IV. Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF).

Art. 4º - A Escola de Contas Públicas, Conselheiro José Alfredo de Mendonça será mantida com recursos próprios, recursos oriundos do FUNCONTAS e recursos do orçamento do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA GERAL

Art. 5º - A Diretoria Geral (DG) é o órgão representativo da Escola, sendo dirigida por um Conselheiro do Tribunal de Contas, da ativa ou não, eleito conjuntamente com o Presidente, Vice-Presidente e Corregedor Geral do Tribunal, para mandato correspondente a dois anos civis, permitida uma reeleição.

Art. 6º - O Presidente do Tribunal de Contas substituirá o Diretor Geral da Escola, em suas ausências, impedimentos ou renúncia.

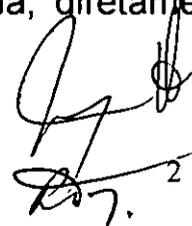
§ 1º - Não se procederá à nova eleição do Diretor Geral da Escola se a vacância ocorrer dentro dos sessenta dias anteriores ao término do mandato.

§ 2º - O eleito para a vaga que ocorrer antes do término do mandato exercerá o cargo pelo período restante.

§ 3º - A eleição do Diretor Geral da Escola proceder-se-á no mesmo pleito que elegerá o Presidente, o Vice-Presidente e o Corregedor Geral, do Tribunal de Contas.

Art. 7º - Cabe à Diretoria Geral:

- I. dirigir as atividades da Escola;
- II. representar a Escola em solenidades e eventos;
- III. solicitar ao Presidente do Tribunal a cessão de servidores, sempre que fizer necessário ao desenvolvimento das atividades da escola;
- IV. movimentar as dotações e os créditos orçamentários próprios e praticar os atos de administração financeira, orçamentária e patrimonial, necessários ao funcionamento da Escola, diretamente ou por delegação, ao Coordenador Geral;



Handwritten signature and initials, possibly reading 'R. J. 2'.

- V. expedir atos e instruções normativas, regulamentando os serviços desenvolvidos no âmbito da Escola;
- VI. aprovar a indicação dos nomes dos instrutores e coordenadores das ações de capacitação e desenvolvimento profissional.
- VII. implementar a política de capacitação e desenvolvimento profissional instituída pelo Presidente do Tribunal de Contas para as áreas administrativa, de fiscalização, de informática e gerencial, promovendo as ações necessárias para atingimento dos resultados definidos como excelentes;
- VIII. aprovar as diretrizes bienais e o plano anual das ações de capacitação e desenvolvimento profissional;
- IX. firmar contratos, acordos 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 a missão da Escola;
- X. prover a Escola de todos os recursos metodológicos e institucionais, necessários aos programas de capacitação, desenvolvimento e divulgação institucional;
- XI. encaminhar ao Tribunal de Contas até 31 de dezembro, o Orçamento e a Programação Prévia das Atividades de Capacitação e Treinamento das Atividades, a serem realizadas no exercício posterior, para os funcionários e os jurisdicionados do Tribunal de Contas.
- XII. encaminhar ao Tribunal de Contas, anualmente, relatório de suas atividades, prestando 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 Integrantes do Tribunal, e jurisdicionados, e que se coadunem com as necessidades institucionais, tais como:

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

CAPÍTULO III
DA COORDENADORIA GERAL



Art. 8º - A Coordenadoria Geral (CG) é órgão subordinado à Diretoria Geral da Escola e 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 - Estão subordinados à Coordenadoria Geral os órgãos:

- I. Secretaria Geral (SG);
- II. Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF).

Art. 10º - À Coordenadoria Geral (CG) cabe a administração e coordenação técnica e operacional de todas as atividades mencionadas nos incisos abaixo dispostos:

- I. propor medidas visando o constante aprimoramento das atividades da Escola;
- II. propor a instauração de processos licitatórios para aquisições de bens, serviços, alienações e doações de materiais;
- III. apresentar planilha de custo especificando o nome e objetivo dos cursos, cargas horárias, os públicos alvo e os valores totais a serem desembolsados;
- IV. 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;
- V. selecionar e avaliar instrutores, professores e prestadores de serviços participantes das atividades da Escola;
- VI. manter intercâmbio técnico e cultural com entidades públicas e privadas para divulgação das competências instituídas pelo Tribunal de Contas e troca de conhecimentos;
- VII. 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 VII, deste Regimento Interno;
- VIII. supervisionar as atividades desempenhadas pelos setores da Escola, em suas respectivas áreas de competências;
- IX. apoiar os setores do Tribunal de Contas na difusão de propostas e instrumentos técnicos e organizacionais que visem à implantação da gestão pela qualidade;



Handwritten signature and initials, possibly representing the President of the Tribunal or the Director of the School, located at the bottom right of the page.

- X. fomentar a produção científica dos servidores do Tribunal de Contas, através da divulgação dos trabalhos realizados nos cursos de pós-graduação;
- XI. promover, debates, estudos e pesquisas em torno do papel do Estado e de questões pertinentes à Administração Pública;
- XII. gerenciar sistemas de acompanhamento e informações, enfatizando a relação custo-benefício das ações implementadas;
- XIII. elaborar projetos de captação de recursos financeiros para a consecução das diretrizes bienais e planos anuais;
- XIV. estabelecer critérios de seleção de candidatos, acompanhamento, avaliação e redirecionamento dos programas de capacitação;
- XV. estruturar o corpo docente da Escola, ouvidos o Presidente do Tribunal e o Diretor Geral da Escola;
- XVI. 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;
- XVII. visar os processos de Prestação de Contas da Escola;
- XVIII. elaborar e encaminhar ao Diretor Geral, trimestral e anualmente, relatório das atividades da Escola.
- XIX. executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA

Art. 11º - A Secretaria (SEC), órgão subordinado à Coordenadoria Geral da Escola, será dirigida por um Secretário, nomeado pelo Presidente do Tribunal.

Art. 11 - Compete à Secretaria 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 ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 14 - A Divisão Administrativa e Financeira (DAF), órgão subordinado à Coordenadoria Geral da Escola, será dirigida por servidor integrante do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, designado pelo Presidente do Tribunal.

Art. 15 - Cabe à Divisão Administrativa e Financeira:

- I. manter integração com a Diretoria Geral e Diretoria de Planejamento e Diretoria Financeira do Tribunal de Contas em assuntos de natureza orçamentária e 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. supervisionar as atividades relacionadas à matéria econômico-financeira;
- V. gerenciar os sistemas informatizados de sua área de atuação;
- VI. remeter ao Coordenador Geral da Escola, até o dia 28 de janeiro, a prestação de contas referente ao exercício anterior;
- VII. exercer atividades de Empenho e Controle Orçamentário, Análise Documental e Controle Patrimonial, bem como Tesouraria e Controle Financeiro, definidas, respectivamente, nos incisos IX À XIX, abaixo relacionados:
- VIII. emitir as notas de empenho e respectivas anulações, encaminhando-as ao Coordenador Geral da Escola, para seguirem os trâmites legais;
- IX. manter permanente controle das dotações orçamentárias da Escola;
- X. exercer o controle do sistema patrimonial;
- XI. receber e analisar toda a documentação contábil que deu origem à despesa;



6

- XII. manter devidamente sob sua guarda os documentos contábeis da Escola, até o julgamento das contas do exercício pertinente;
- XIII. analisar as conciliações bancárias;
- XIV. efetuar, através do sistema informatizado, o controle financeiro do suprimento individual.
- XV. processar os pagamentos de todas as despesas realizadas;
- XVI. realizar a escrituração do sistema financeiro;
- XVII. elaborar as conciliações bancárias;
- XVIII. elaborar e remeter, trimestralmente, à Coordenadoria Geral da Escola, o relatório de atividades e avaliação de desempenho;
- XIX. exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 - 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. 17 - Os prestadores de serviços, no exercício da função de instrutoria e coordenação de cursos farão jus ao pagamento de transporte, 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. 18 - A Escola de Contas estimulará o estágio de alunos devidamente matriculados, em Cursos Técnicos e Cursos Superiores, em atividades correlatas com o conteúdo de seus estudos, bem como a utilização de profissionais "trainee" sob a supervisão de Diretores Técnicos do Tribunal de Contas.

Art. 19 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS, em

