



Resoluções TCE AM

RESOLUÇÃO Nº 05, DE 11 DE MARÇO DE 2015

11-6-2015



Estado do Amazonas TRIBUNAL DE CONTAS

RESOLUÇÃO Nº 05, DE 11 DE MARÇO DE 2015

ALTERA E CONSOLIDA O REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DE
CONTAS PÚBLICAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO
AMAZONAS.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, parágrafo único, da Lei Estadual n. 2423/1996 e com fundamento no art. 5º, da Resolução n. 04 de 23.05.2002, bem como no que determina a Lei Estadual nº3.452, de 10 de dezembro de 2009,

RESOLVE:

Art.1º Ficam aprovados o Regimento Interno e a logomarca da Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas anexos à presente Resolução.

Art. 2º Incorpora-se à Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas a competência prevista no inciso I do art. 28 da Resolução n. 05, de 20 de maio de 2009.

Art. 3º Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 11 de março de 2015.

JOSUÉ CLÁUDIO DE SOUZA FILHO
Conselheiro-Presidente

JULIO CABRAL
Corregedor

JÚLIO ASSIS CORRÊA PINHEIRO
Ouvidor

YARA AMAZÔNIA LINS RODRIGUES DOS SANTOS
Conselheira

MÁRIO JOSÉ DE MORAES COSTA FILHO
Conselheiro Convocado

ROBERTO CAVALCANTI KRICHANÃ DA SILVA
Procurador-Geral de Contas

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DE CONTAS PÚBLICAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAZONAS

CAPITULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – ECPAM, criada pela Lei nº. 3.452 de 10 de dezembro de 2009, destina-se ao desenvolvimento de estudos relacionados às técnicas de controle da Administração Pública, ao planejamento e execução de ações destinadas à capacitação e ao aperfeiçoamento dos servidores do Quadro de Pessoal do Tribunal de Contas, bem como à realização de treinamento de gestores e técnicos pertencentes aos órgãos jurisdicionados.

Art. 2º – Compete à Escola de Contas Públicas do Amazonas, dentre outras atividades:

- I** – promover formação, reciclagem profissional, aperfeiçoamento e especialização dos quadros da Administração Pública e demais agentes interessados;
- II** – promover e organizar ciclos de conferência, simpósios, seminários, palestras e outros eventos similares;
- III** – desenvolver atividades de pesquisa, estudos e cursos de extensão;
- IV** – coordenar a realização do processo seletivo de estagiários, na forma prevista nesta Resolução;
- V** – promover cursos de especialização, em nível de pós-graduação lato sensu;
- VI** – promover atualização de tecnologias que favoreçam a excelência do controle externo.
- VII** – outras atribuições de interesse do Tribunal, pertinentes aos objetivos gerais da Escola.

Parágrafo Único – Para o desenvolvimento de suas atividades, a ECPAM, por meio do Tribunal de Contas, poderá celebrar convênios e

parcerias com instituições de ensino superior e firmar termos de cooperação com organismos nacionais e internacionais congêneres.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º – A ECPAM é integrada pelos seguintes setores:

- I. -Coordenadoria geral;
- II. – Diretoria Geral;
- III. – Diretoria Executiva;
- IV. Departamento Técnico de Estudos, Pesquisas e Extensão;
- V. – Departamento de Gestão Administrativa e Financeira;
- VI. – Divisão de Biblioteca e Documentação – DIDOC.

§1º – A escolha do Coordenador Geral será exercida nos termos do art. 99, da Lei Estadual n. 2.423, de 10 de dezembro de 1996, alterado pela Lei Complementar n. 90 de 20 de setembro de 2011.

§2º – Os cargos de Diretor Geral, Diretor Executivo, Chefe do Departamento Técnico de Estudos, Pesquisas e Extensão, e o de Chefe do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira são de livre indicação do Coordenador Geral, ficando a cargo do Presidente do Tribunal de Contas suas nomeações.

Seção I Da Coordenadoria Geral

Art. 4º – Compete ao Coordenador Geral da ECPAM representá-la, e, em especial:

- I** – fazer cumprir o presente Regimento Interno, expedindo atos e instruções no âmbito do funcionamento da Escola de Contas;
- II** – apresentar proposição de resoluções pertinentes às atividades desenvolvidas pela Escola;
- III** – aprovar os critérios de seleção dos instrutores e coordenadores das ações da Escola;
- IV** – aprovar a política de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento para as áreas de atuação da Escola;

V – propor ao Presidente do Tribunal de Contas a celebração de contratos e convênios de cooperação técnica com órgãos e entidades públicas ou privadas de ensino e pesquisa nacional ou internacional, desde que os objetivos sejam compatíveis com as atividades da Escola de Contas.

VI – prover a Escola dos recursos tecnológicos e humanos necessários aos programas de capacitação, aperfeiçoamento e de divulgação institucional;

VII – encaminhar ao Tribunal de Contas anualmente relatório completo de suas atividades.

Seção II Da Diretoria Geral

Art. 5º – Compete à Diretoria Geral:

I – definir a política de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento para as áreas de atuação da escola, através da consolidação das propostas apresentadas pelo Departamento Técnico de Estudos, Pesquisa e Extensão, pelo Departamento de Gestão Administrativa e Financeira;

II – supervisionar as atividades desempenhadas pela Secretaria e Departamentos da Escola;

III – definir, juntamente com a Coordenação Geral, o cronograma anual de atividades da Escola;

IV – estabelecer critérios de seleção de candidatos, acompanhamento, avaliação e redirecionamento dos programas de capacitação;

V – estruturar o corpo discente e docente da ECPAM;

VI – supervisionar o programa de estágio desenvolvido no Tribunal com a devida observância às normas pertinentes à matéria;

VII – conceder e assinar diplomas e certificados;

VIII – apresentar, anualmente, à Coordenadoria Geral da Escola, o relatório de atividades desenvolvidas;

IX – executar outras atividades correlatas às suas funções.

Seção III Da Diretoria Executiva

Art. 6º – Compete à Diretoria Executiva da Escola:

I -cumprir as deliberações do Diretor e do Coordenador da Escola;

- II** – proceder aos registros necessários;
- III** – organizar o fichário e o arquivo;
- IV** – executar as atividades burocráticas;
- V** – secretariar as reuniões;
- VI** – manter estatísticas sobre as atividades da Escola;
- VII** – instruir os processos de pagamento de despesas a serem realizadas pelo Tribunal.

Seção IV

Do Departamento Técnico de Estudos, Pesquisas e Extensão

Art.7º– Compete ao Departamento Técnico de Estudos, Pesquisas e Extensão:

- I** – executar a política de treinamento e capacitação, bem como o desenvolvimento de projetos de estudos e pesquisas científicas;
- II** – indicar periodicamente à biblioteca do Tribunal de Contas, bibliografia técnica;
- III** – manter cadastro de pesquisadores, entidades congêneres e dos servidores do Tribunal de Contas, para possíveis aproveitamentos na execução das atividades da Escola;
- IV** -elaborar e remeter, semestralmente, à Diretoria Geral da Escola, o relatório de atividades;
- V** – executar outras atividades correlatas às suas funções.

Seção V

Do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

Art. 8º-Compete ao Departamento de Gestão Administrativa e Financeira:

- I** – supervisionar as atividades relacionadas a matéria econômico – financeira;
- II** – coordenar, manter integrado e efetuar análise dos registros de natureza contábil;
- III** – apresentar propostas orçamentárias necessárias ao desenvolvimento das atividades da Escola, quando necessário;

IV – manter permanente controle das dotações orçamentárias da Escola, quando for o caso, e realizar a escrituração contábil e orçamentária;

V – apresentar ao Diretor Geral, para devida autorização, planilha de custos, especificando o nome e o objeto do curso a ser ministrado, a carga horária, o público alvo e o valor total a ser desembolsado;

VI – exercer o controle do sistema patrimonial;

VII – executar atividades correlatas.

Seção VI

Da Divisão de Biblioteca e Documentação

Art. 8ºA– Compete à Divisão de Biblioteca e Documentação:

I – reunir, catalogar, classificar, indexar e disseminar informações, com base nas obras e documentações de seu acervo, visando a subsidiar os trabalhos desenvolvidos pelo TCE e pela Escola de Contas;

II – coordenar a atualização do acervo bibliográfico do Tribunal de Contas;

III – coordenar os serviços de empréstimo e consulta dos itens de seu acervo

IV – exercer outras atividades inerentes à sua atividade.

Parágrafo Único – Portaria da Presidência do Tribunal regulamentará a organização, serviços e os direitos e deveres dos usuários da Biblioteca.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.9º – Os servidores do Tribunal de Contas que participarem de ações de capacitação e desenvolvimento profissional na condição de instrutor farão jus à remuneração em valor correspondente à hora-aula efetivamente ministrada, conforme tabela estabelecida em instrução

normativa, desde que a atividade seja realizada fora do horário de expediente ou haja efetiva compensação da carga horária.

Parágrafo Único – Os valores eventualmente pagos não se incorporam ao vencimento ou remuneração para qualquer efeito, não podendo, ainda, serem utilizados como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive, para fins de aposentadoria e pensões.

Art. 10 – A ECPAM será mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, destacando-se em seu orçamento/programa anual dotações orçamentárias específicas para sua atividade.

Art. 11 – O presente regimento somente poderá ser alterado pelo Tribunal Pleno, por iniciativa do Presidente do Tribunal de Contas, e do Coordenador Geral da Escola de Contas.

Art. 12 – Os casos omissos e as situações excepcionais serão decididos pelo Coordenador Geral da Escola, com anuência do Presidente do Tribunal de Contas.

Art. 13 – Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.