



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

RESOLUÇÃO N. 340/2020/TCE-RO

Aprova o Regimento Interno da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa, unidade do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e dá outras providências.

PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 3º [Lei Complementar Estadual n. 154, de 26 de julho de 1996](#), c/c o art. 4º do [Regimento Interno desta Corte de Contas](#);

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas, procedimentos e demais elementos principiológicos e operacionais necessários à adequada administração e funcionamento da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa;

CONSIDERANDO as regras gerais afetas às competências da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa dispostas na [Lei Complementar n. 659, de 13 de abril de 2012](#);

CONSIDERANDO a estrutura organizacional da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa disposta na [Lei Complementar n. 1.024, de 6 de julho de 2019](#);

CONSIDERANDO que compete ao Conselho Superior de Administração a aprovação do Regimento Interno da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa, nos termos do art. 13 da [Lei Complementar n. 659, de 13 de abril de 2012](#);

CONSIDERANDO a instrução do PCE n. 03093/2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa, cujo inteiro teor se publica em anexo a esta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a [Resolução n. 27/TCE-RO/2005](#) e demais disposições contrárias.

Porto Velho, 7 de dezembro de 2020.

(assinado eletronicamente)
PAULO CURI NETO
Conselheiro Presidente

ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS
CONSELHEIRO JOSÉ RENATO DA FROTA UCHÔA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

REGIMENTO INTERNO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

SUMÁRIO

LIVRO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	5
TÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES INSTITUCIONAIS.....	5
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS.....	5
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES	6
TÍTULO II - DA COMPETÊNCIA	6
TÍTULO III - DOS RECURSOS FINANCEIROS	8
LIVRO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	9
TÍTULO I - DA PRESIDÊNCIA	9
TÍTULO II - DA DIRETORIA-GERAL	11
CAPÍTULO I - DAS COMPETÊNCIAS.....	11
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DA DIRETORIA-GERAL.....	13
SEÇÃO I - DA ASSESSORIA DO DIRETOR-GERAL	13
SEÇÃO II - DA ASSESSORIA TÉCNICA	14
SEÇÃO III - DA ASSISTÊNCIA DE GABINETE	15
TÍTULO III - DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE	15
TÍTULO IV - DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA	17
TÍTULO V - DAS DIRETORIAS SETORIAIS	18
CAPÍTULO I - DAS COMPETÊNCIAS COMUNS AOS TITULARES DAS DIRETORIAS SETORIAIS.....	18
CAPÍTULO II - DA DIRETORIA SETORIAL DE TREINAMENTO, QUALIFICAÇÃO E EVENTOS	19
SEÇÃO I - DO NÚCLEO DE SECRETARIA ESCOLAR.....	19
SEÇÃO II - DO NÚCLEO EXECUTOR DE ATIVIDADES	21
SEÇÃO III - DO NÚCLEO PEDAGÓGICO	21
SUBSEÇÃO I - DA UNIDADE DE FORMAÇÃO PRESENCIAL E EAD	22
SUBSEÇÃO II - DA UNIDADE DE MODELAGEM DE CONTEÚDO E PLANEJAMENTO EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC	23
CAPÍTULO III - DA DIRETORIA SETORIAL DE ESTUDOS E PESQUISAS	23
SEÇÃO I - DO NÚCLEO DE ESTUDOS E PESQUISAS	23
SEÇÃO II - DO NÚCLEO DE ANÁLISE DE RESULTADOS	24
CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA SETORIAL DE BIBLIOTECA	25
SEÇÃO I - DO NÚCLEO DE GESTÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO	25
SEÇÃO II - DO NÚCLEO DE GESTÃO DO MEMORIAL DO TRIBUNAL DE CONTAS	26
LIVRO III - DAS AÇÕES EDUCACIONAIS	26
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26
TÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS DAS AÇÕES EDUCACIONAIS	27
TÍTULO III - DAS MODALIDADES DE AÇÕES EDUCACIONAIS	28
CAPÍTULO I - DOS PLANOS E PROGRAMAS.....	29
CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE.....	31
CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE INSTRUTORIA.....	33
CAPÍTULO IV - DAS REGRAS PARA PARTICIPAÇÃO NAS AÇÕES EDUCACIONAIS.....	35
CAPÍTULO V - DA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE CERTIFICADOS E DO CONTROLE DAS ATIVIDADES.....	36
CAPÍTULO VI - DOS DIREITOS E DEVERES DO PARTICIPANTE EM AÇÃO EDUCACIONAL	37



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

SEÇÃO I - DOS DIREITOS.....	37
SEÇÃO II - DOS DEVERES	37
CAPÍTULO VII - DO PROGRAMA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	38
CAPÍTULO VIII - DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA FORMAÇÃO DE GESTORES ..	39
TÍTULO VII - DOS GRUPOS DE ESTUDOS E PESQUISAS	39
PARTE ESPECIAL	40
TÍTULO I - DO MEMORIAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA	40
40	
TÍTULO II - DA BIBLIOTECA ELEONORA JOFFELY DE MENEZES	40
TÍTULO III - DO INCENTIVO À CIDADANIA E AO CONTROLE SOCIAL ...	41
TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	41



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

LIVRO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa, Escola Corporativa e de Governo, nos termos do art. 1º da Lei Complementar n. 659, de 13 de abril de 2012, e do art. 39, §2º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, sediada em Porto Velho, Rondônia, integra a estrutura do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, na forma da Lei Complementar n. 1.024, de 6 de julho de 2019.

Art. 2º Este Regimento Interno dispõe sobre a constituição, estrutura, atribuições, funcionamento, atividades pedagógicas e administrativas da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa – ESCon – e de suas unidades integrantes.

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º As ações educacionais desenvolvidas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia são de competência privativa da ESCon e regem-se pelos seguintes princípios:

- I – gestão por competências;
- II – educação continuada;
- III – valorização profissional;
- IV – gestão do conhecimento;
- V – vinculação de suas ações aos objetivos e às estratégias do Tribunal de Contas;
- VI – parceria com as demais unidades organizacionais do Tribunal de Contas, com outras instituições de educação, inovação e cultura, órgãos e entidades públicos e congêneres;
- VII – busca de melhoria contínua e inovação de processos educacionais;
- VIII – corresponsabilidade de gestores com o processo de desenvolvimento do servidor e da equipe;
- IX – estímulo à inovação de processos de trabalho, produtos e serviços;
- X – compartilhamento de informações visando ao aperfeiçoamento profissional e institucional.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 4º As atividades desenvolvidas pela ESCon possuem caráter técnico, pedagógico, científico e comportam as seguintes finalidades:

I – promover, em caráter privativo, a capacitação, qualificação, treinamento e o desenvolvimento das competências dos agentes do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas, dos Poderes e órgãos jurisdicionados e dos funcionários e colaboradores de entidades não jurisdicionadas e outros profissionais alcançados pela missão institucional do Tribunal de Contas;

II – promover ensino e pesquisa na área de gestão pública, voltados para o desenvolvimento e a difusão de informações, modelos e metodologias comprometidas com inovação, transparência, responsabilização, melhoria do desempenho e do controle das ações governamentais, em consonância com o interesse público;

III – desenvolver e estimular o estudo de temas jurídicos e de questões que possam ter repercussão no Tribunal de Contas do Estado e na administração pública;

IV – promover ações educacionais voltadas ao público externo que contribuam com a efetividade do controle externo, o aprimoramento da administração pública e a promoção da cidadania;

§1º As atividades de que tratam os incisos I e II também poderão ser estendidas aos docentes das redes pública e privada de ensino, como forma de estimular e desenvolver o controle social.

§2º As finalidades previstas neste artigo poderão ser regulamentadas em ato próprio e serão implementadas em harmonia com o interesse público e institucional.

Art. 5º A ESCon rege-se em suas relações institucionais com as Unidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Escolas de Contas e Escolas de Governo das Unidades Federativas do Brasil, Instituto Rui Barbosa, Instituto Serzedello Corrêa, instituições congêneres, órgãos governamentais e não governamentais, nacionais e estrangeiros, pelos seguintes princípios:

I – primazia pela atuação preventiva e pedagógica nas ações de competência do Tribunal de Contas;

II – espírito dialógico participativo na construção e disseminação da informação;

III – cooperação para a consecução dos objetivos institucionais do Tribunal de Contas, notadamente no que diz respeito ao controle, fiscalização e orientação para a boa gestão pública.

TÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 6º Compete à ESCon, entre outras ações:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

I – promover em caráter privativo a capacitação, qualificação, treinamento e o desenvolvimento das competências dos agentes do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas e dos órgãos jurisdicionados e dos funcionários e colaboradores de entidades não jurisdicionadas e outros profissionais alcançados pela missão institucional do Tribunal de Contas;

II – desenvolver programas e trilhas de capacitação voltados para o aprimoramento de competências técnicas, comportamentais e gerenciais, estabelecendo maneiras alternativas e flexíveis de desenvolvimento;

III – realizar o planejamento anual de capacitação e eventos com base nas lacunas de competências técnicas, comportamentais e gerenciais detectadas pela sistemática de gestão de desempenho;

IV – organizar e administrar a realização de cursos e eventos de curta, média e longa duração;

V – aplicar cursos de aperfeiçoamento, atualização, extensão e sequenciais, nas modalidades presenciais, semipresenciais e a distância;

VI – aplicar cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, diretamente ou via parcerias interinstitucionais com instituição de ensino superior devidamente autorizadas pelo Ministério da Educação;

VII – utilização de novas tecnologias promovendo a inovação da gestão pública mediante a geração e disseminação de informação técnica e científica que favoreça a excelência no exercício do controle externo e demais áreas da Administração Pública.

VIII – incentivar a produção científica em matérias de interesse da Administração Pública e as pertinentes à missão institucional do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas;

IX – fomentar e promover a criação, a publicação, a divulgação e a organização de trabalhos produzidos por membros e servidores do Tribunal de Contas e Ministério Público de Contas;

X – promover conferências, simpósios, seminários, fóruns, oficinas, palestras e demais eventos correlatos;

XI – implementar e administrar o Memorial do Tribunal de Contas e a Biblioteca institucional;

XII – promover estudos sobre a doutrina, a jurisprudência, a técnica e a legislação pertinentes ao controle interno e externo, bem como matérias correlatas ao ramo do direito público e aquelas afins ao exercício do controle externo;

XIII – promover a gestão de informações técnicas e científicas, bem como da prática acumulada nos feitos de competência do Tribunal de Contas e Ministério Público de Contas;

XIV – dinamizar e integrar o trabalho cooperativo com outras Escolas de Contas, instituições de ensino e pesquisa, visando estruturar-se como uma organização em rede e à realização conjunta de ações educacionais de interesse mútuo;

XV – implementar e manter programa de instrutoria interna;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

XVI – promover ações educacionais voltadas ao público externo que contribuam com a efetividade do controle, o aprimoramento da administração pública e a promoção da cidadania;

XVII – outras atribuições de interesse do Tribunal de Contas, do Ministério Público de Contas e da gestão pública.

Art. 7º. No contexto das ações educacionais do Tribunal de Contas, sejam elas corporativas ou não, compete privativamente à ESCon propor o projeto pedagógico, que terá como objetivos:

I – estabelecer a identidade e as diretrizes pedagógicas;

II – estabelecer a organização do processo pedagógico e do trabalho didático-pedagógico no desenvolvimento das ações;

III – estabelecer a estrutura e organização dos programas educacionais;

IV – orientar a formação básica e especializada dos futuros servidores, assim como a implementação e funcionamento de programa de pós-graduação do Tribunal de Contas;

V – indicar prioridades e política de atendimento das necessidades de desenvolvimento profissional;

§1º O modelo de gestão do processo pedagógico educacional é de competência privativa da ESCon.

§2º O processo pedagógico educacional deve considerar diretrizes, metodologias e padrões de qualidade aplicáveis às ações de capacitação, desenvolvimento e educação, segundo normas preconizadas pela ESCon.

TÍTULO III DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 8º Constituem recursos financeiros da ESCon:

I – dotações orçamentárias específicas;

II – dotações orçamentárias oriundas do Fundo de Desenvolvimento Institucional do Tribunal de Contas – FDI/TC;

III – doações de entidades públicas ou privadas, na forma da legislação; e

IV – recursos decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes firmados com Poderes, órgãos, entidades ou fundos, cujo objetivo seja compatível com as atividades da ESCon.

§1º A ESCon constitui-se em unidade gestora responsável pelo gerenciamento de seu orçamento, sob a responsabilidade de seu Presidente ou substituto legal, sendo, todavia, a ordenação de despesas para o custeio de suas atividades, de competência exclusiva do Presidente do Tribunal, ou de delegatário seu, observado o processo de planejamento institucional e a limitação orçamentária.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

§2º Para fins de elaboração do orçamento anual, a ESCon encaminhará seu planejamento e outras informações que forem solicitadas pelo Tribunal de Contas, no prazo por ele previamente estabelecido.

§3º A execução orçamentária anual realizada pela ESCon ocorrerá em observância às regras, prazos legais e procedimentais estabelecidos pelo Tribunal de Contas, notadamente ao plano anual de compras e contratações.

§4º Os procedimentos para contratação de serviços que sejam de competência da ESCon devem ser instruídos com o Projeto Pedagógico, elaborado pela unidade competente, que subsidiará a atuação da Secretária de Licitações e Contratos.

§5º Todo procedimento para aquisição de bens e contratação de serviços necessários à ESCon serão realizados por meio da utilização da estrutura administrativa do Tribunal de Contas, mediante provocação à unidade competente.

§6º A priorização dos projetos da ESCon, contidos no plano anual de compras e contratações, é feita por seu Presidente, conjuntamente com o Presidente do Tribunal de Contas.

LIVRO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 9º A ESCon organiza-se de acordo com a seguinte estrutura organizacional e competências:

I – Presidência;

II – Diretoria-Geral;

III – Órgãos Colegiados:

a) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE;

b) Comissão Própria de Avaliação – CPA.

IV – Diretorias Setoriais:

a) Diretoria Setorial de Biblioteca;

b) Diretoria Setorial de Treinamento, Qualificação e Eventos;

c) Diretoria Setorial de Estudos e Pesquisas.

TÍTULO I DA PRESIDÊNCIA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 10. A Presidência da ESCon será exercida por Conselheiro eleito pelo Tribunal Pleno do Tribunal de Contas, na mesma sessão em que eleger o Presidente do Tribunal de Contas, para mandato de 2 (dois) anos, permitidas reconduções.

Parágrafo único O Presidente da ESCon em suas ausências, férias, licenças e impedimentos será substituído por outro Conselheiro, observado o critério de antiguidade, salvo deliberação expressa pelo Plenário do Tribunal, em sentido contrário.

Art. 11. Compete ao Presidente da ESCon:

I – aprovar as diretrizes, política de atuação e metas de desenvolvimento, estudos, pesquisas e ações educacionais para a ESCon;

II – promover a indicação para provimento de cargos comissionados e funções gratificadas constantes na estrutura organizacional da ESCon, mediante a realização de prévio processo seletivo segundo as regras e condições estabelecidas pelo Tribunal de Contas em ato próprio, a exceção do cargo de Diretor-Geral, o qual é de livre escolha do Presidente da ESCon;

III – aprovar o Planejamento Anual de Cursos e Eventos e o Plano de Desenvolvimento Institucional;

IV – manifestar-se sobre a realização de cursos e eventos de caráter pedagógico não previstos no Planejamento Anual de Cursos e Eventos, submetendo-os à Presidência do Tribunal de Contas;

V – aprovar os relatórios de atividades da ESCon;

VI – promover a abertura dos eventos pedagógicos ou indicar quem o faça, se assim lhe aprouver;

VII – emitir parecer opinativo sobre as propostas de ações e eventos pedagógicos e cursos de pós-graduação;

VIII – aprovar regulamentos de funcionamento das atividades e dos processos de trabalho de competência que visem ao aperfeiçoamento das atividades da ESCon;

IX – expedir atos normativos, instruções normativas e orientações, regulamentando os serviços internos desenvolvidos pela ESCon;

X – assinar diplomas e certificados relativos às ações educacionais executadas pela ESCon, ou a quem delegar, em conjunto com a Diretoria-Geral, sem representar, contudo, liquidação de despesas;

XI – celebrar, em conjunto com o Presidente do Tribunal de Contas, convênios interinstitucionais e de intercâmbio, cooperação e assistência, com outras Escolas de Contas, órgãos, entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, universidades e outras instituições congêneres, destinadas à promoção e ao desenvolvimento dos programas da ESCon;

XII – propor a regulamentação de concessão de títulos honoríficos pela ESCon;

XIII – propor a realização de concurso de trabalhos científicos sobre tema de relevante interesse para a Administração Pública;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

XIII – representar a ESCon perante a Administração Pública e à sociedade civil;

XIV – submeter ao Conselho Superior de Administração a proposta de Regimento Interno, o Planejamento Estratégico da ESCon e relatório de atividades anuais;

XV – constituir ou autorizar a constituição de Grupos de Estudos e Pesquisas ou equivalente para a atuação no âmbito e por interesse da ESCon;

XVI – submeter ao Presidente do Tribunal de Contas a indicação de membros ou servidores para integrar ou compor Grupos de Estudos e Pesquisas ou equivalente para a atuação no âmbito e por interesse do Tribunal de Contas;

XVII – submeter à Presidência do Tribunal de Contas, a instituição do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

XVIII – deliberar sobre as matérias que lhes sejam submetidas pela Presidência do Tribunal de Contas e a Direção-Geral da ESCon;

XIX – exercer outras atividades inerentes às suas atribuições.

Parágrafo único. Excetuam-se das competências atribuídas à Presidência e/ou Diretoria da ESCon, para todos os fins de fato e/ou de direito, aquelas afetas à autorização e/ou ordenação de despesas, referentes às ações praticadas direta ou indiretamente pela ESCon.

TÍTULO II DA DIRETORIA-GERAL

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. A Diretoria-Geral da ESCon é unidade executiva, constituída por Diretor-Geral, cargo a ser preenchido nos termos do inciso II do art. 11 deste Regimento Interno, ao qual compete:

I – planejar, organizar, dirigir e coordenar as atividades de competência da ESCon, tais como a promoção de eventos pedagógicos e cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, cursos de especialização, em nível de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, promovidos pela ESCon e/ou mediante convênios celebrados entre o Tribunal de Contas e instituições de Ensino Superior;

II – assessorar o Presidente da Escola Superior de Contas e, mediante sua prévia anuência, aos Conselheiros, os membros do Ministério Público de Constas e demais autoridades do Tribunal de Contas em matérias de competência da ESCon;

III – apresentar projetos de cursos/eventos para aprovação do Presidente da ESCon;

IV – gerenciar as rotinas administrativas e pedagógicas da ESCon;

V – gerenciar as ações das Diretorias Setoriais;

VI – analisar e submeter à deliberação do Presidente da ESCon planilha de custos de cursos/eventos;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

VII – supervisionar as atividades de controle e manutenção dos bens patrimoniais e da manutenção predial;

VIII – gerenciar as demandas administrativas quanto à execução de acordos e/ou convênios de interesse da ESCon;

IX – acompanhar as contratações de interesse da ESCon notadamente quanto ao cumprimento dos prazos para a realização dos cursos e eventos;

X – prestar informações periódicas ao presidente da ESCon sobre as atividades de sua competência;

XI – coordenar e submeter à Presidência da ESCon o Planejamento Anual de Cursos e Eventos;

XII – analisar e submeter à Presidência da ESCon qualquer programação de evento não disposto no Planejamento Anual de Cursos e Eventos;

XIII – elaborar proposta de diretrizes orçamentárias e orçamento anual à Secretaria de Planejamento;

XIV – promover política de incentivo à pesquisa e a publicação de material técnico produzido por membro e/ou servidor do Tribunal de Contas, relevantes ao desenvolvimento institucional;

XV – propor à Presidência da ESCon intercâmbio com instituições de ensino, órgãos e entidades pública ou privada, nacional ou estrangeira ou instituições congêneres, destinada à promoção e ao desenvolvimento de seu projetos;

XVI – propor diretrizes e política de atuação da ESCon em cada período letivo em consonância com o planejamento estratégico, bem como com o Planejamento Anual de Cursos e Eventos;

XVII – supervisionar os serviços administrativos e pedagógicos para que se cumpra e faça cumprir o Regimento Interno, o Planejamento Estratégico, o Planejamento Anual de Cursos e Eventos, o Plano de Desenvolvimento Institucional e as normas aplicáveis às ações da ESCon;

XVIII – preparar e providenciar os atos ordinatórios e os delegados pelo Presidente da ESCon e fazer publicar atos e decisões proferidas em processos de competência da Escola;

XIX – analisar processos, petições, recursos interpostos ou matéria de outra natureza dentro do âmbito de competência da ESCon;

XX – promover pessoalmente ou a quem delegar, os atos administrativos necessários à liquidação das despesas realizadas pela ESCon, nos exatos limites de sua competência, encaminhando-os tempestivamente à unidade competente;

XXI – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência, que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA DIRETORIA-GERAL

Art. 13 A Diretoria-Geral conta com a seguinte estrutura:

I – Assessoria

a) Assessoria do Diretor-Geral;

b) Assessoria Técnica.

II – Assistência de Gabinete

SEÇÃO I DA ASSESSORIA DO DIRETOR-GERAL

Art. 14 Compete à Assessoria do Diretor:

I – assessorar a Diretoria-Geral da ESCon nos assuntos de sua competência de acordo com as diretrizes definidas;

II – realizar estudos e pesquisas de legislação, jurisprudência, doutrina, projetos, programas e ações pertinentes a assuntos de interesse do Tribunal de Contas e da ESCon e/ou necessárias à instrução de seus processos.

III – auxiliar em projetos, programas e ações, por meio de reuniões de dados e informações necessárias para subsidiar o andamento das atividades da ESCon;

IV – elaborar relatórios afetos a projetos, programas e ações, por meio de reunião de dados, informações, estudos e pesquisas que sejam necessárias para subsidiar o eficaz e correto andamento, apreciação e deliberação dos processos administrativos e demais procedimentos de competência da ESCon;

V – analisar, supervisionar, acompanhar e instruir processos administrativos e/ou pedagógicos de competência da ESCon, elaborando os atos processuais e documentos necessários ao seu regular andamento;

VI – auxiliar o Diretor-Geral da ESCon no monitoramento de prazos legais e regulamentares referentes a documentos e processos em trâmite no âmbito da ESCon;

VII – interagir com a estrutura organizacional da ESCon, com vistas a agilizar as soluções dos assuntos de interesse da área;

VIII – auxiliar o Diretor-Geral na coordenação das atividades administrativas e pedagógicas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

IX – analisar e elaborar documentos oficiais, despachos, pareceres, portarias, resoluções e congêneres;

X – coordenar as atividades de integração e comunicação das Diretorias da ESCon, incluindo a elaboração de expedientes, mensagens, notas e relatórios;

XI – promover a captação e o intercâmbio de conhecimentos e experiências com outras instituições educacionais e de controle público;

XII – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência; que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 15 Compete à Assessoria Técnica:

I – contribuir para o cumprimento efetivo dos objetivos e metas relacionados ao desenvolvimento das ações educacionais da ESCon, bem como prestar apoio a elaboração de estudos e confecção de relatórios e outros documentos técnicos de interesse da unidade;

II – prestar assessoria técnica às Diretorias da ESCon, realizando pesquisas, análises e interpretação de dados, exame de processos e elaboração de documentos pertinentes;

III – analisar e elaborar documentos oficiais, despachos, pareceres, portarias, resoluções e congêneres;

IV – contribuir com as ações e projetos das Diretorias da ESCon, oferecendo assessoramento técnico para o planejamento, execução, acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas na unidade;

V – consultar, fornecer e alinhar informações com as unidades do Tribunal de Contas, com as entidades governamentais ou não, com instrutores, palestrantes e afins, conforme procedimentos e interesse da ESCon, prestando informações necessárias às Diretorias da ESCon na forma escrita ou não, para a tomada de decisão e instrução de processos;

VI – assessorar as Diretorias da ESCon, fornecendo suporte logístico e/ou informacional para a execução do trabalho diário, de forma organizada e tempestiva;

VII – articular contatos entre servidores, gestores e demais autoridades com as quais a ESCon interage, com vistas a viabilizar o bom fluxo de atividades com o tempo e os recursos disponíveis;

VIII – executar tarefas de apoio e controle à atividade administrativa e pedagógica da ESCon;

IX – elaborar, sob a orientação do Diretor-Geral, minutas de relatórios, decisões, pareceres, manifestações, normativos, despachos e demais atos processuais e documentos relativos aos processos de natureza administrativa e educacional que são afetos à competência da ESCon;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

X – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência, que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.

SEÇÃO III DA ASSISTÊNCIA DE GABINETE

Art. 16 Compete à Assistência de Gabinete:

I – organizar e executar as atividades de rotinas administrativas sob a orientação da Diretoria-Geral;

II – prestar apoio à Assessoria Técnica, quando necessário, a bem do serviço administrativo e em cumprimento à deliberação da Diretoria-Geral;

III – manter atualizada e organizada a legislação afeta as atribuições da ESCon, assim como toda a documentação recebida e expedida, adotando controles efetivos para monitoramento de prazos estabelecidos;

IV – prestar auxílio às Diretorias da ESCon quanto à organização de serviços internos da unidade, assim como na tramitação de processos e documentos;

V – executar tarefas de apoio e controle à atividade administrativa e pedagógica da ESCon;

VI – pesquisar informações e fornecer sínteses estruturadas para o processo decisório;

VII – realizar o gerenciamento de atividades, projetos e ações de competência da ESCon, por meio de instrumento e/ou sistema próprio, com a respectiva produção de relatórios e a prestação de informações na forma e prazo setorial e/ou institucional;

VIII – conhecer, propor e compartilhar os conhecimentos a respeito das novas funcionalidades e recursos de sistemas informatizados para aprimorar o fluxo dos trabalhos de competência da ESCon e produção de documentos internos e/ou externos;

IX – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência; que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.

TÍTULO III DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

Art. 17. Ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, órgão consultivo e deliberativo, compete definir a organização e o funcionamento da área acadêmica nos aspectos técnicos, didáticos e científicos, com funções indissociáveis nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, em conjunto com os órgãos de administração superior e setorial da ESCon,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Parágrafo único. O CONSEPE será composto por 7 (sete) membros e 5 (cinco) suplentes para um mandato de dois anos, assim formado:

I – Diretor-Geral;

II – Representante do Núcleo de Coordenação Pedagógica;

III – 1 (um) representante de professor/instrutor e 1 (um) suplente, indicado pela SGA;

IV – 1 (um) representante de professor/instrutor e 1 (um) suplente, indicado pela SGCE;

V – 1 (um) representante de servidor/aluno/participante e 1 (um) suplente, indicado pela Presidência do Tribunal de Contas;

VI – 1 (um) representante de servidor/aluno/participante e 1 (um) suplente, indicado pelo SETIC;

VII – 1 (um) representante de servidor/aluno/participante e 1 (um) suplente, indicado pelo MPC-RO.

§1º A presidência do CONSEPE será exercida pelo Diretor-Geral ou, nas suas ausências, por servidor por ele indicado;

§2º As decisões do CONSEPE serão tomadas por maioria simples e terão caráter deliberativo em matéria acadêmico-pedagógica, cuja análise recursal competirá ao Conselho Superior de Administração;

§3º O CONSEPE se reunirá ordinariamente, uma vez em cada semestre letivo e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Diretoria-Geral para opinar sobre outros temas de acentuada relevância para a ESCon;

§4º O CONSEPE poderá delegar ao seu Presidente a decisão sobre temas já pacificados, com o devido registro em ata, sem necessidade de nova manifestação do colegiado.

Art. 18. Compete ao CONSEPE:

I – propor diretrizes e definir a política de ensino, pesquisa e extensão da ESCon, observada a sua política institucional e a do Tribunal de Contas;

II – propor alteração do Regimento Interno ao Presidente da ESCon;

III – propor normas para a organização e a realização de processo seletivo para acesso aos cursos de curta, média, longa duração e pós-graduação, quando for o caso;

IV – examinar e dar parecer em processos e documentos submetidos à sua apreciação pelo Presidente da ESCon;

V – manifestar-se, previamente, sobre o planejamento anual de cursos e eventos e os projetos de cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, a serem submetidos ao Presidente da ESCon;

VI – propor normas relativas ao aproveitamento de estudos dos alunos/participantes, em conformidade com a legislação superior;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

VII – subsidiar a Direção-Geral e Coordenação Pedagógica na adoção das deliberações relacionadas com as atividades educacionais;

VIII – firmar entendimentos em matéria acadêmico-pedagógica, aptos a orientar as decisões e práticas desta natureza;

IX – exercer outras competências que guardem pertinência com a sua instituição.

Parágrafo único. O CONSEPE terá regulamento próprio, aprovado pela Presidência da ESCon.

TÍTULO IV DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

Art. 19. A Comissão Própria de Avaliação-CPA é o órgão colegiado, responsável pela coordenação dos processos internos e externos de avaliação dos aspectos do processo ensino-aprendizagem e das ações desenvolvidas pela ESCon em quaisquer de suas modalidades, de sistematização e de prestação de informações às unidades e órgãos competentes.

Art. 20. A CPA será composta por 7 (sete) membros e 4(quatro) suplentes, para mandato de dois anos, assim formado:

I – Diretor-Geral da ESCon, responsável por sua presidência;

II – Representante do Núcleo de Coordenação Pedagógica da ESCon;

III – Representante do Núcleo de Análise de Resultados;

IV – 1 (um) representante de professor/instrutor e 1 (um) suplente, indicados pela SGCE;

V – 1 (um) representante de servidor/aluno/participante e 1 (um) suplente, indicados pela SGA;

VI – 2 (dois) representantes de jurisdicionados e 2 (dois) suplentes indicados pela Secretaria-Geral de Controle Externo, dentre os jurisdicionados do Tribunal de Contas que figurarem com maior número de irregularidades/ilegalidades, assim identificados nos processos de fiscalização e auditoria no ano que antecedeu a formação da Comissão Própria de Avaliação.

Art. 21. Sem prejuízo de outras atribuições fixadas por ato próprio, compete à Comissão Própria de Avaliação:

I – a sistematização e análise das informações do processo de auto avaliação da ESCon e a prestação das informações solicitadas por sua presidência, pelo Conselho Estadual de Educação e pelo INEP, quando for o caso;

II – coordenar e articular o processo interno de avaliação da instituição;

III – acompanhar o processo de avaliação externa da instituição, quando for o caso;

IV – acompanhar, permanentemente, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e apresentar sugestões de melhoria, quando for o caso;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

V – sistematizar e estabelecer critérios e metodologias aplicáveis ao processo avaliativo, ouvidas as unidades engajadas na oferta de cursos de curta, média, longa duração e de especialização lato sensu e stricto sensu;

VI – elaborar relatórios parcial e final das atividades de avaliação, encaminhando-o ao Presidente da ESCon;

VII – ampliar a participação efetiva na avaliação institucional, garantindo aos alunos (servidores ou não) e aos instrutores (servidores ou não) a oportunidade de emitir críticas e sugestões para melhorar os cursos e atividades da ESCon.

Art. 22 A Comissão Própria de Avaliação cuidará para que se observe as orientações emanadas do Conselho Estadual de Educação (CEE), Conselho Nacional de Educação (CNE), Ministério da Educação (MEC) e Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) relacionadas à avaliação institucional das Escolas de Governo.

Art. 23. A Comissão Própria de Avaliação reunir-se-á, ordinariamente a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocada por seu Presidente ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 24. A Comissão Própria de Avaliação terá regulamento próprio, aprovado pela Presidência da ESCon.

TÍTULO V DAS DIRETORIAS SETORIAIS

Art. 25. As Diretorias Setoriais dividem-se em:

I - Diretoria Setorial de Treinamento, Qualificação e Eventos;

II - Diretoria Setorial de Estudos e Pesquisas; e

III - Diretoria Setorial de Biblioteca.

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS COMUNS AOS TITULARES DAS DIRETORIAS SETORIAIS

Art. 26 São competências comuns aos titulares das Diretorias Setoriais da ESCon, em suas respectivas áreas de atuação, além daquelas específicas previstas neste Regimento:

I – formular e propor ações, diretrizes, metas, normas e procedimentos relativos aos respectivos processos de trabalho;

II – propor à Diretoria-Geral alterações da legislação interna que se fizerem necessárias à eficiência interna e externa das ações desenvolvidas pela ESCon;

III – planejar, distribuir, priorizar e coordenar projetos e atividades das equipes vinculadas, em consonância com as ações, diretrizes e metas da ESCon;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

IV – gerenciar o desempenho e o desenvolvimento profissional das equipes sob sua coordenação;

V – participar da elaboração do Planejamento Anual de Capacitação e Eventos e de seus desdobramentos;

VI – gerenciar suas atividades e seus projetos, observando o planejamento estratégico e diretrizes do Tribunal de Contas e da ESCon;

VII – manter atualizados e disponíveis os modelos de formulários e as definições relativas aos processos de trabalho sob sua responsabilidade, bem como os procedimentos operacionais, as normas, os padrões e as orientações aos servidores, jurisdicionados e interessados;

VIII – garantir consistência e zelar pela qualidade dos dados, das informações e dos indicadores utilizados nos processos de trabalho sob sua responsabilidade;

IX – controlar a guarda e utilização de bens móveis, aparelhos e equipamentos que guarnecem a respectiva Diretoria, relativamente à sua preservação, movimentação e retirada, mantendo atualizada a sua catalogação, segundo o inventário patrimonial;

X – auxiliar na celebração de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham objetos relacionados a sua competência e promover o acompanhamento de suas ações, prestando informação à Diretoria-Geral quanto às intercorrências e ao prazo de expiração, em tempo hábil para a adoção de providências tendentes à sua renovação;

XI – gerir e manter atualizados canais de comunicação relativos às ações sob sua responsabilidade;

XII – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência, que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA SETORIAL DE TREINAMENTO, QUALIFICAÇÃO E EVENTOS

Art. 27. A Diretoria Setorial de Treinamento, Qualificação e Eventos, responsável precipuamente pelo planejamento e execução dos cursos e eventos pedagógicos realizados pela ESCon, em seus diferentes formatos e modalidades, compõe-se da seguinte estrutura e competências:

I – Núcleo de Secretaria Escolar

II – Núcleo Executor de Atividades

III – Núcleo Pedagógico

SEÇÃO I

DO NÚCLEO DE SECRETARIA ESCOLAR

Art. 28. Compete ao Núcleo de Secretaria Escolar:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

I – organizar, armazenar e manter a integridade e fidedignidade da documentação dos cursos e/ou eventos realizados pela ESCon, bem como àquelas relacionadas à frequência/participação dos alunos/participantes, atuação e desempenho de professores/instrutores e respectivas avaliações.

II – responsabilizar-se pela gestão do sistema escolar – Sophos – ou outro que lhe venha a substituir;

III – manter a guarda da documentação atualizada do corpo funcional e da estrutura física da ESCon;

IV – emitir certificados de participação em eventos e de conclusão dos cursos de curta, média e longa duração e pós-graduação;

V – planejar e gerenciar atividades e instrumentos de gestão documental e da informação referentes aos cursos e eventos pedagógicos;

VI – organizar e manter atualizado cadastro dos alunos/participantes e dos professores/instrutores;

VII – receber e efetivar matrículas para os cursos e/ou eventos;

VIII – adotar as providências necessárias em casos de faltas reiteradas e/ou evasão;

IX – acompanhar o desempenho do aluno/participante e professor/instrutor mediante análise de registros acadêmicos ou similar, da frequência, do aproveitamento dos alunos, dos resultados das avaliações e de outros aspectos relacionados à vida educacional/acadêmica;

X – registrar e acompanhar solicitações de cancelamentos de matrículas, submetendo-as à deliberação superior quando necessário;

XI – instruir processos de desistência e reprovação, quando for o caso;

XII – emitir e controlar a emissão de declarações de matrícula, históricos escolares, certificados e outros documentos de interesse dos alunos/participantes e professores/instrutores;

XIII – prestar atendimento e fornecer informações aos alunos/participantes e professores/instrutores sobre assuntos de seus interesses quanto aos serviços prestados pela ESCon;

XIV – arquivar planos de aula e documentos pertinentes às ações desenvolvidas pela ESCon;

XV – emitir relatórios de dados quando solicitados pelas unidades competentes;

XVI – atuar em conjunto com o Núcleo Pedagógico da ESCon, nas atividades que sejam correlacionadas;

XVII – zelar pela segurança dos dados pessoais dos alunos/participantes e dos professores/instrutores cadastrados na ESCon, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados;

XVIII – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência, que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

SEÇÃO II DO NÚCLEO EXECUTOR DE ATIVIDADES

Art. 29. Compete ao Núcleo Executor de Atividades:

I – planejar, coordenar, organizar, dirigir, controlar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a execução dos cursos e eventos promovidos pela ESCon, de forma integrada e coordenada com as demais unidades da ESCon e do Tribunal de Contas;

II – coordenar e executar as atividades gerais de apoio logístico das ações educacionais desenvolvidas pela ESCon, garantindo a disponibilidade de todos os materiais, serviços e pessoal necessários ao seu desenvolvimento;

III – elaborar, analisar e submeter, periodicamente, consoante deliberação da Diretoria-Geral da ESCon, planilha de custos de cursos/eventos;

IV – supervisionar e controlar a manutenção dos bens patrimoniais e predial;

V – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência, que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.

SEÇÃO III DO NÚCLEO PEDAGÓGICO

Art. 30. Além das atribuições previstas no artigo anterior e sem prejuízo de outras que lhes venham a ser designadas em normativos próprios, ao Núcleo de Coordenação Pedagógica da ESCon compete:

I – coordenar e elaborar os projetos pedagógicos dos cursos de formação de curta, média e longa duração, presencial, semipresencial e/ou a distância e demais eventos realizados pela ESCon, segundo alinhamento dos objetivos ao desenvolvimento de competências previstas na Lei Complementar n. 1.024/2019, à estratégia institucional e à superação das lacunas de competências, identificados pela unidade de gestão de pessoas;

II – assegurar o atendimento e manutenção aos critérios para credenciamento da ESCon nos órgãos competentes, quando for o caso;

III – garantir, na elaboração do projeto pedagógico, o aspecto teórico-prático e metodologias que propiciem o sociointeracionismo, o protagonismo do cursista e a aprendizagem significativa, conforme as Diretrizes Pedagógicas da ESCon;

IV – estimular a inovação, a melhoria e ampliação das atividades educacionais em quaisquer de suas modalidades, por meio das tecnologias educacionais;

V – estimar e apresentar na elaboração do projeto pedagógico o planejamento dos recursos necessários ao desenvolvimento do curso;

VI – elaborar planejamento pedagógico de Programa de Capacitação Continuada para Formação de Gestores, oferecendo cursos sequenciais por campo de saber, cursos de extensão ou cursos de pós-graduação, destinado à formação de futuros e pretensos agentes públicos, os quais



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

poderão desenvolver atividades de pesquisa, de extensão e estágio supervisionado nas unidades do Tribunal de Contas durante a frequência regular do educando no curso oferecido;

VII – elaborar planos e projetos pedagógicos e curriculares norteadores da instituição;

VIII – desenvolver programas e trilhas de capacitação voltados para o aprimoramento de competências técnicas, comportamentais e gerenciais, estabelecendo maneiras alternativas e flexíveis de desenvolvimento.

IX – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência; que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.

Art. 31. O Núcleo de Coordenação Pedagógica compõe-se da seguinte estrutura, com as respectivas competências:

I – Unidade de Formação Presencial e EaD;

II – Unidade de Modelagem de Conteúdo e Planejamento em Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC.

SUBSEÇÃO I DA UNIDADE DE FORMAÇÃO PRESENCIAL E EAD

Art. 32. Compete a Unidade de Formação Presencial e EaD, no que couber:

I – elaborar o planejamento técnico pedagógico dos cursos de formação inicial e continuada de curta, média e longa duração e das pós-graduações (CNE/MEC) e demais eventos realizados pela ESCon, orientados ao desenvolvimento de competências técnicas, comportamentais e gerenciais detectadas pela sistemática de gestão de desempenho, sem prejuízo de outras atribuições que guardem pertinência com sua atuação;

II – gerenciar o desenvolvimento de projeto pedagógico e propor sua revisão face a necessidade de mudança, contabilização e aperfeiçoamento dos cursos no âmbito interno e externo da instituição;

III – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência ou que lhe forem delegadas;

IV – supervisionar a elaboração e a implementação de programas e plano de ensino buscando assegurar articulação, consistência e atualização do ementário e da programação didático-pedagógico, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação e cronograma de trabalho;

V – gerenciar a execução da programação acadêmica do curso zelando pelo cumprimento das atividades propostas e dos programas e planos de ensino da educação à distância;

VI – promover estudos e atualização dos conteúdos programáticos e das práticas de atividades de ensino e de novos paradigmas de avaliação de aprendizagem;

VII – elaborar e gerenciar a implantação de horários e a distribuição de conteúdo aos professores/instrutores obedecidas a respectiva qualificação e as diretrizes gerais da ESCon;

VIII – coordenar a organização de eventos, semanas de estudos, ciclos de debates e outros, no âmbito dos cursos à distância;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

IX – adotar em caso de urgência e no âmbito de sua competência, providências indispensáveis ao funcionamento dos cursos à distância;

X – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência, que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.

Parágrafo único. As atividades de competência desta Unidade devem, no que couber, serem planejadas, executadas e avaliadas em conjunto com as do Núcleo de Secretaria Escolar e Núcleo de Coordenação Pedagógica.

SUBSEÇÃO II

DA UNIDADE DE MODELAGEM DE CONTEÚDO E PLANEJAMENTO EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC

Art. 33. Compete a Unidade de Modelagem de Conteúdo e Planejamento em Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC:

I – promover soluções tecnológicas visando maximizar a qualidade dos serviços prestados pela ESCon, por meio da utilização eficaz dos recursos para implantação, desenvolvimento e manutenções no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), para suporte aos diversos eventos, bem como outras atribuições correlatas;

II – proceder com ajustes, atualizações, customizações e desenvolvimento de funcionalidades para o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

III – elaborar o desenho e modelagem dos conteúdos dos cursos na modalidade presencial, em consonância com as atividades propostas, alinhando ao plano pedagógico, com adequações metodológicas que garantam o sociointeracionismo, o protagonismo do cursista e a aprendizagem orientada, bem como outras atribuições correlatas;

IV – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência, que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA SETORIAL DE ESTUDOS E PESQUISAS

Art. 34. A Diretoria Setorial de Estudos e Pesquisas, responsável por planejar, coordenar, organizar, dirigir, executar, controlar, orientar e supervisionar as ações relacionadas com as competências de sua unidade, promovendo atuação integrada e coordenada com as demais unidades da ESCon e do Tribunal de Contas, compõe-se da seguinte estrutura e competências:

I – Núcleo de Estudos e Pesquisas;

II – Núcleo de Análise de Resultados.

SEÇÃO I

DO NÚCLEO DE ESTUDOS E PESQUISAS

Art. 35 Compete ao Núcleo de Estudos e Pesquisas:

I – elaborar, coordenar e supervisionar o planejamento técnico pedagógico de cursos de formação inicial e continuada de curta, média e longa duração e das pós-graduações e demais eventos realizados pela ESCon, orientados para o desenvolvimento de competências técnicas, comportamentais e gerenciais detectadas pela sistemática de gestão de desempenho;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

II – propor projetos de fomento à pesquisa e publicações de cunho acadêmico no intuito de aprimorar a prestação jurisdicional, bem como disseminar o conhecimento científico de interesse da Administração Pública e pertinentes à missão institucional do Tribunal de Contas;

III – promover ação integrada entre pesquisadores, docentes, discentes e comunidade em geral, além das instituições partícipes, desenvolver atividades de pesquisa e extensão voltadas ao aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo Tribunal de Contas e pela ESCon e a responsabilidade social da Instituição;

IV – pesquisar, analisar, capacitar e promover a formação de recursos humanos e inteligências capazes de contribuir para o fortalecimento da atuação do Tribunal de Contas e desenvolvimento do Estado de Rondônia;

V – planejar programas e projetos de ação de interesse do Tribunal de Contas e da ESCon;

VI – propor a criação de grupos temáticos;

VII – propor a criação de grupos de estudos capazes de avaliar e intervir nas questões de competência do Tribunal de Contas;

VIII – promover e apoiar pesquisas científicas, tecnológicas, filosóficas e culturais através de ações integradas entre pesquisadores, profissionais das diversas áreas do conhecimento e técnicos interdisciplinares, que fortaleçam a cidadania por meio do controle social;

IX – realizar colóquios temáticos, seminários e workshop para divulgação da produção científica tanto no âmbito da ESCon quanto da comunidade;

X – divulgar a produção científica advinda das atividades desenvolvidas no Núcleo de Estudos e Pesquisas e áreas correlatas;

XI – promover o intercâmbio da produção científica com outras instituições locais, regionais, nacionais e internacionais;

XII – criar grupos de estudo capazes de avaliar e contribuir com as políticas públicas voltadas para as áreas de competência do Tribunal de Contas;

XIII – promover o intercâmbio interinstitucional de pesquisadores, docentes, discentes e a comunidade em geral;

XIV – elaborar projetos de fomento às pesquisas jurídicas, sociojurídicas, gerenciais e demais áreas do saber de interesse do Tribunal de Contas, por meio de bolsas concedidas diretamente aos membros e servidores do quadro efetivo, ou excepcionalmente a pesquisadores sem vínculo funcional e/ou por meio de parcerias com instituições públicas e/ou privadas;

XV – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência, que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.

SEÇÃO II DO NÚCLEO DE ANÁLISE DE RESULTADOS

Art. 36. Compete ao Núcleo de Análise de Resultados:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

I – organizar procedimentos para avaliação institucional da ESCon, observando os parâmetros dimensionados pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior;

II – aplicar as avaliações dos cursos e eventos conforme sistema de avaliação implementado pela ESCon;

III – coordenar a prática docente dos cursos e eventos da ESCon, ofertando o apoio necessário aos professores/instrutores e aos alunos/participantes durante a execução dos cursos de capacitação, formação e pós-graduação;

IV – analisar os resultados institucionais, obtidos por meio da realização de avaliações dos eventos pedagógicos, conforme metodologia e periodicidade previstas no planejamento, produzindo relatórios próprios;

V – estabelecer especificações para contratação referentes a produtos ou serviços de apoio especializado sob sua responsabilidade;

VI – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência ou que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA SETORIAL DE BIBLIOTECA

Art. 37. A Diretoria Setorial de Biblioteca, responsável precipuamente pela gestão da Biblioteca Eleonora Joffely de Menezes, compõe-se da seguinte estrutura e competências:

I – Núcleo de Gestão de Acervo Bibliográfico;

II – Núcleo de Gestão do Memorial do Tribunal de Contas.

SEÇÃO I DO NÚCLEO DE GESTÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Art. 38. Compete ao Núcleo de Gestão de Acervo Bibliográfico

I – planejar, coordenar, organizar, dirigir, executar, controlar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com as competências de sua unidade, promovendo atuação integrada e coordenada com as demais unidades da ESCon;

II – gerir o acervo bibliográfico, físico e virtual, doutrina e legislação, executando as atividades de seleção, aquisição, controle, análise, manutenção, utilização e disseminação dos recursos informacionais necessários para o desempenho das atividades dos setores do Tribunal de Contas;

III – elaborar Plano de Desenvolvimento de Coleções – PDC quadrienal que preveja atualizações anuais, promovendo-se o tombamento por registro bibliográfico, sempre que necessário;

IV – gerir as rotinas que envolvam a organização e disseminação da informação, a exemplo da seleção, aquisição, catalogação, classificação e indexação;

V – prestar informações, realizar pesquisas bibliográficas, promover a disseminação seletiva de informações e executar a curadoria de conteúdos de interesse do Tribunal de Contas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

VI – prestar atendimento ao usuário para empréstimo e consulta;

VII – recepcionar, organizar e gerir a produção científica e acadêmica dos membros e servidores do Tribunal de Contas advindas dos cursos de pós-graduação lato e stricto sensu custeados pelo Tribunal, por meio de convênios, termos de cooperação, bolsas de estudos e de pesquisas, entre outros;

VIII– efetuar registros em livro de honrarias e solenidades;

IX – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência; que lhe forem delegados ou definidos em atos normativos próprios.

SEÇÃO II **DO NÚCLEO DE GESTÃO DO MEMORIAL DO TRIBUNAL DE CONTAS**

Art. 39. Sem prejuízo de outras competências que venham a ser fixadas em Resolução, são atribuições do Núcleo de Gestão do Memorial do Tribunal de Contas:

I – reunir, investigar, identificar, conservar e expor conjunto de bens patrimoniais documentação histórica de dados, fatos e coleções de valor histórico e artístico do Tribunal de Contas, observados os valores institucionais, a serviço da sociedade;

II – realizar e divulgar eventos culturais, tais como exposições, lançamentos de publicações e outros eventos correlatos;

III – elaborar a programação anual de exposição de arte e eventos culturais autorizados a ser realizados em seu espaço físico ou virtual do Tribunal de Contas;

IV – recuperar, guardar e conservar os bens móveis e documentos que, por sua natureza ou procedência, constituam peças de valor histórico e cultural relacionados à trajetória do Tribunal de Contas;

V – elaborar ações que aproximem o Tribunal de Contas dos cidadãos, abrindo o seu espaço para visitas guiadas às dependências do Tribunal de Contas, na modalidade presencial e/ou virtual; espontâneas ou monitoradas, com a finalidade de apresentar o seu funcionamento, observadas as regras estabelecidas em normativo próprio;

VI – praticar outros atos que, por sua natureza, estejam em sua área de competência ou que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. Integrará o Memorial do Tribunal de Contas, o Centro de Memória Digital, constituído por central informativa dotada de recursos tecnológicos que permitam o acesso virtual ao acervo do Memorial Tribunal de Contas e às informações classificadas como históricas armazenadas pelo Tribunal em banco de dados, imagens e áudio.

LIVRO III **DAS AÇÕES EDUCACIONAIS**

TÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 40. Para os fins do previstos neste Regimento Interno, consideram-se ações educacionais as atividades praticadas para a produção do conhecimento, a aquisição e a disseminação de informação técnica e científica, desenvolvimento de habilidades e atitudes através do alinhamento das competências profissionais e organizacionais que permitam o alcance dos objetivos estratégicos institucionais e/ou a excelência na gestão pública, podendo ocorrer das formas a seguir dispostas:

I – promoção de cursos de formação, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e eventos de acordo com o Planejamento Anual de Cursos e Eventos destinados aos servidores do Tribunal de Contas, com base nas lacunas de competências técnicas, comportamentais e gerenciais diagnosticadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas-SEGESP, por meio da Sistemática de Gestão de Desempenho- SGD;

II – promoção de cursos e eventos de formação, capacitação, aperfeiçoamento e especialização, de acordo com o Planejamento Anual de Cursos e Eventos aos jurisdicionados do Tribunal de Contas, com base no mapeamento das principais irregularidades cometidas pelos gestores públicos, assim diagnosticados pela Secretaria-Geral de Controle Externo, por meio dos achados em processos de fiscalização e auditoria de competência do Tribunal de Contas;

III – promoção de cursos de formação, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e eventos que, excepcionalmente não estejam previstos no planejamento anual de cursos e eventos, porém, se façam relevantes e que atendam ao interesse público.

Art. 41. Para os fins deste Regimento Interno, as atividades da ESCon classificam-se em:

I – internas: quando realizadas total ou parcialmente pela ESCon;

II – externas: quando realizadas totalmente por outros órgãos e/ou entidades.

Art. 42. Quanto à duração, as atividades educacionais classificam-se em:

I – curta duração: até 60 horas;

II – média duração: acima de 60 e até 180 horas;

III – longa duração: acima de 180 horas.

Art. 43. Quanto à ação educacional de ensino a distância, considera-se:

I – ação educacional de ensino a distância síncrona aquela em que é necessária a participação do aluno/participante e do professor/instrutor no mesmo instante no ambiente virtual de aprendizagem, conectados em momento real e interagindo entre si para alcançarem o objetivo do conteúdo proposto;

II – ação educacional de ensino a distância assíncrona aquela em que não é necessária a participação do aluno/participante e do professor/instrutor no mesmo instante no ambiente virtual de aprendizagem, de modo a conferir autonomia temporal ao aluno/participante para o cumprimento das tarefas indispensáveis para o aproveitamento do aprendizado.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS DAS AÇÕES EDUCACIONAIS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 44. As ações educacionais obedecem aos seguintes princípios:

I – vinculação à missão institucional e estratégicas do Tribunal;

II – equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional;

III – incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo;

IV – disseminação de informações técnicas e científicas de modo a fomentar a produção do conhecimento com vistas ao aperfeiçoamento profissional e institucional;

V – corresponsabilidade de gestores com o processo de desenvolvimento do servidor e da equipe;

VI – avaliação das ações de formação e capacitação com base em indicadores de desempenho;

VII – busca de melhoria e inovação dos processos educacionais;

VIII – estímulo à pesquisa voltada para a inovação de serviços;

IX – estabelecimento de parcerias, convênios e instrumentos afins.

§1º As ações educacionais poderão ter custo compartilhado com outros órgãos e entidades, públicos ou privados, de acordo com o previsto em instrumento próprio e na legislação vigente.

§2º Na eventual impossibilidade do atendimento à ação pedagógica com recursos materiais, instrucionais ou didáticos próprios, cabe à ESCon verificar as alternativas de realização junto a outras entidades aptas à prestação do serviço.

TÍTULO III DAS MODALIDADES DE AÇÕES EDUCACIONAIS

Art. 45. Constituem-se como modalidades de ações educacionais praticadas pela ESCon:

I - ensino presencial,

II - ensino semipresencial; e

III - ensino a distância.

§1º. Compreende-se como ensino presencial a ação educacional, seja de curta, média ou longa duração, em que seu conteúdo é exposto em ambiente físico, estando professor/instrutor e aluno/participante no mesmo local e ao mesmo tempo, com a observância da frequência mínima exigida.

§2º. Compreende-se como ensino semipresencial a ação educacional, seja de curta, média ou longa duração, que oferece parte de seu conteúdo no formato de ensino presencial e parte de seu conteúdo no formato de ensino a distância, devendo obedecer aos critérios de ambos.

§3º. Compreende-se como ensino a distância a ação educacional, seja de curta, média ou longa duração, em que seu conteúdo é exposto em ambiente virtual de aprendizagem, estando



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

professor/instrutor e aluno/participante separados física e, às vezes, temporalmente, fazendo uso de meios e tecnologias de informação.

Art. 46. Ao final de cada exercício a Diretoria-Geral da ESCon encaminhará ao seu Presidente relatório de avaliação das execuções e resultados das atividades educacionais contempladas em seu Planejamento Anual de Cursos e Eventos, que, aquiescendo, encaminhará ao Presidente do TCE-RO, para deliberação pelo Conselho Superior de Administração, na primeira sessão do exercício seguinte, com a finalidade de:

I – verificar se os objetivos e metas pretendido foram atingidos;

II – propor correções ao Planejamento Anual de Cursos e Eventos, quando necessárias;

III – analisar o desempenho dos instrutores internos, bem como de profissionais e entidades eventualmente contratados;

IV – propor medidas para o aperfeiçoamento de suas ações;

V – subsidiar a elaboração do Planejamento Anual de Cursos e Eventos para o período em curso e vindouros.

Parágrafo único. A ESCon implementará, por meio de ato próprio, sistema de avaliação que contemple avaliação de reação, impacto e resultados de forma contínua, com a finalidade de aferir a efetividade do planejamento anual de suas capacitações.

CAPÍTULO I DOS PLANOS E PROGRAMAS

Art. 47. As ações educacionais serão desenvolvidas mediante o estabelecimento de Planos e Programas periódicos que serão estruturados segundo as seguintes balizas:

I – Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II – Projeto Político Pedagógico;

III – Matriz Geral de Competências;

IV – Matriz de ilegalidades e irregularidades identificadas, periodicamente, nos processos de fiscalização e/ou auditoria, pela unidade competente, quando se tratar de ações direcionadas ao público externo.

Parágrafo único A ESCon estabelecerá o Planejamento Anual de Cursos e Eventos, a ser aprovado pelo Conselho Superior de Administração, na primeira sessão de cada exercício.

Art. 48. As ações educacionais promovidas pela ESCon serão desenvolvidas, especialmente, por intermédio dos programas e subprogramas descritos a seguir:

I – Programa de Desenvolvimento Contínuo dos Servidores, com os seguintes subprogramas:

a) Subprograma de Desenvolvimento Técnico/Profissional/Comportamental, visando a busca de melhor desempenho do servidor no exercício de seu cargo ou função e/ou a sua preparação para funções futuras;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

- b) Subprograma de Desenvolvimento Gerencial, voltado à gestores e potenciais sucessores, para o exercício das funções de gestão e direção;
- c) Subprograma de Desenvolvimento Profissional de Membros;
- d) Subprograma de Capacitação e Atualização do Corpo Docente da ESCon;
- e) Subprograma de Capacitação Customizada para órgãos jurisdicionados e não jurisdicionados ao Tribunal de Contas;
- f) Subprograma de Formação Técnica Específica, dirigido a candidatos aprovados em concurso público e recém-admitidos pelo Tribunal de Contas;
- g) Subprograma de Controle Social, para a sociedade civil.

II - Programa de pós-graduação e pesquisa com os seguintes subprogramas:

- a) Subprograma de especialização nas áreas de controle, fiscalização, planejamento, finanças públicas, gestão de pessoas, administração pública, direito, gestão ambiental e outras que se fizerem necessárias, visando ao aperfeiçoamento em novos métodos e sistemas de gestão pública;
- b) Subprograma de aperfeiçoamento profissional, aprimorando a capacidade dos servidores públicos em utilizar ferramentas e instrumentos de governança, planejamento, gestão, elaboração e monitoramento de políticas e projetos, com foco no desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessários ao exercício de cargos ou funções específicas;
- c) Subprograma de bolsas de estudo, visando aprimorar as competências do quadro de pessoal do Tribunal de Contas, para cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* organizados por instituições de ensino superior em áreas do conhecimento e interesse do Tribunal;
- d) Subprograma de pesquisa, promovendo incentivo à pesquisa, à inovação e à produção e disseminação do conhecimento, por meio de publicações e do fomento ao uso de ambientes de aprendizagem e colaboração;
- e) Subprograma de idiomas e congêneres, nos termos de regulamentação própria.

§1º Os subprogramas serão detalhados de forma a especificar, principalmente, os objetivos, os conteúdos, os períodos e os locais de realização, as cargas horárias, os docentes e as metodologias a serem utilizadas.

§2º No caso de superveniência de legislação, inovações na Administração Pública ou publicação de entendimentos jurisprudenciais relevantes tomados pelos Tribunais de Contas ou que influenciem no processamento e julgamento dos processos de sua competência, a ESCon adotará, quando couber, as medidas necessárias à realização de ações de capacitação, tais como palestras, cursos, simpósios e seminários.

Art. 49. As ações educacionais voltadas aos membros e servidores do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas baseia-se na necessidade de nivelamento e/ou desenvolvimento de competências e habilidades exigíveis de acordo com a nova sistemática de gestão de desempenho; o plano de carreiras, cargos e remuneração; o diagnóstico interno realizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas e com a trilha de aprendizagem de capacitação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 50. As ações educacionais direcionadas ao público externo, jurisdicionados ou não jurisdicionados, serão estabelecidas em conformidade com o mapeamento das principais irregularidade/ilegalidades, identificadas pela Secretaria-Geral de Controle Externo – unidade responsável pela realização de inspeção e auditoria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, nas unidades dos poderes do Estado, dos Municípios e das entidades da Administração Direta e Indireta, incluídas as fundações, fundos e sociedade instituídas e mantidas por eles, bem como em conformidade com o interesse público.

§1º Para fins de elaboração do Planejamento Anual de Cursos e Eventos, as unidades responsáveis pelos diagnósticos mencionados nos artigos 48 e 49 deste Regimento, deverão encaminhá-los até o dia 30 de outubro, de modo que à ESCon incumbirá à análise das expectativas e necessidades identificadas, segundo critérios de interesse público e institucional, prioridade, dimensionamento do público a ser atendido, capacidade física, orçamentária e operacional da ESCon, visando a concretização do seu Planejamento Anual para o ano seguinte.

§2º. A divulgação do calendário anual de cursos e eventos ficará condicionada a sua aprovação pelo Conselho Superior de Administração, nos termos do parágrafo único, do art. 47, deste Regimento Interno.

§3º O pedido de formação e capacitação, por quaisquer de seus demandantes, não vincula à ESCon, cuja análise deve observância aos objetivos estabelecidos nos artigos 51 e seguintes deste Regimento Interno, associado ao alcance institucional pretendido pela ação pedagógica solicitada e à capacidade de atendimento da ESCon.

§4º Além do diagnóstico interno e do mapeamento das principais irregularidades/ilegalidades mencionados nos arts. 48 e 49, a ESCon poderá adotar metodologia própria para fins de identificar expectativas e necessidades de Formação e Capacitação das unidades internas e externas do Tribunal de Contas.

§5º O processamento de solicitação de cursos e eventos corporativos ou não corporativos, formulado pelas unidades demandantes, seja na modalidade de ensino presencial ou a distância (EaD), consoante arts. 48 e 49 deste Regimento Interno, pressupõem o preenchimento dos requisitos de admissibilidade, necessários à análise pedagógica e à adoção dos procedimentos hábeis à sua consecução.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE

Art. 51. Para fins do disposto no §5º do art. 50 deste Regimento Interno, consideram-se requisitos de admissibilidade a qualificação das demandas educacionais a serem prestadas pela ESCon, com informações que especifiquem o serviço educacional, tais como:

- I – identificação do demandante;
- II – identificação da demanda com as seguintes qualificações:
 - a) tema (assunto de ação pedagógica);
 - b) ação do plano estratégico relacionada com a demanda;
 - c) ação setorial relacionada com a demanda;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

- d) programa;
- e) competência (de acordo com a matriz de competências);
- f) justificativa;
- g) objetivo geral da ação pedagógica;
- h) resultado esperado do curso;
- i) ementa com programa mínimo; e
- j) módulo, se único ou múltiplo.

III - em caso de sugestão de instrutor/empresa, consignar, se possível, três opções com as seguintes especificações

a) perfil, com informações tais como: formação acadêmica, atuação profissional, experiência profissionais e acadêmicas, conhecimentos, habilidade, expertises, entre outras);

b) nome, contato e justificativa.

IV – informações quanto ao desenvolvimento do evento pedagógico, tais como:

- a) presença/participação de autoridades e convidados especiais;
- b) número de participantes;
- c) quantitativo de turma, se única ou múltipla;
- d) modalidade de ensino, se presencial ou a distância;
- e) formas de desenvolvimento, se curso, palestra, *workshop*, entre outros;
- f) data inicial e data final;
- g) período, carga horária e local.

V – informações quanto ao perfil dos participantes:

a) perfil, se público interno ou externo, área/setor de atuação predominante, formação acadêmica predominante, tempo de atuação no setor, nível de conhecimento no assunto (iniciante, intermediário e avançado); e

b) justificativa.

§1º O demandante poderá acrescentar outras informações que entenda necessárias ao atendimento de sua pretensão.

§2º Caso a ESCon constate que a solicitação de capacitação não preencha os requisitos de admissibilidade, devolverá o feito ao demandante para que se promova os ajustes necessários no prazo de 2 (dois) dias, sob pena de comprometimento da data inicial sugerida para o evento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

§3º Atribui-se à Secretaria-Geral de Controle Externo do Tribunal de Contas, a competência para propor à ESCon a indicação de temas e ações educacionais a serem contempladas em seu Planejamento Anual de Cursos e Eventos voltado aos jurisdicionados, sem prejuízo das demais atribuições definidas em atos normativos próprios, na forma do art. 49 deste Regimento Interno.

§4º Para fins de cumprimento do parágrafo anterior, a Secretaria-Geral de Controle Externo deverá promover a identificação e catalogação de irregularidades/ilegalidades cometidas pelos gestores públicos, assim verificadas em processo de inspeção de auditoria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, nos feitos em que atuar, tomando-se como base tanto os processos de controle em curso como aqueles definitivamente julgados pelo Tribunal de Contas, fazendo as proposições que julgar necessárias à ESCon até o dia 30 de outubro, nos termos do §1º, do art. 49, deste Regimento Interno.

§5º Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia disponibilizar o formulário padrão de requisitos de admissibilidade para demandas de capacitação na página da ESCon e/ou do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE INSTRUTORIA

Art. 52. A atividade de instrutoria será desenvolvida por instrutores internos – membros e servidores do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas, sem prejuízo das funções que exercem – e por profissionais externos com reconhecida experiência em docência e notório saber na respectiva área de atuação.

Art. 53. São requisitos cumulativos para o desempenho de instrutoria no âmbito do Tribunal de Contas:

I - ocupar cargo vitalício, efetivo ou em comissão do quadro de pessoal do Tribunal de Contas, do MPC-RO ou atuar como servidor cedido de outro órgão ou Poder, na forma da lei, ou, ainda, aqueles que forem selecionados pela ESCon, de acordo com processo seletivo devidamente regulamentado, nos termos do art. 54 e seguintes deste Regimento Interno.

II - nível de escolaridade necessário; e

III - especialização ou experiência profissional compatível e comprovada.

Art. 54. Compreende-se instrutoria, para efeitos deste Regimento Interno, o desempenho eventual da atividade de docência nas ações educacionais de capacitação e aperfeiçoamento de servidores e membros do Tribunal de Contas e seus jurisdicionados, Ministério Público de Contas e da sociedade, a saber:

I – ministrar aulas e/ou proferir palestras em curso de capacitação, curso de aperfeiçoamento e eventos como palestras, seminários, fóruns, simpósios e correlatos, de caráter pedagógico-institucional, promovidos pela ESCon, em quaisquer das modalidades de ensino;

II – participar em banca examinadora ou comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos em concursos públicos e processos seletivos promovidos pelo Tribunal de Contas e/ou pela ESCon, desde que previamente autorizados pela Presidência do Tribunal de Contas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

III – elaborar material didático e de multimídia;

IV – atuar como instrutor em ações presenciais, conteudista e tutor; e

V – atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação, presenciais, semipresenciais ou a distância.

Art. 55. Para fins do disposto neste Regimento Interno, não constitui instrutoria interna atividades que tenham por objeto:

I – atribuições permanentes de agente público do Tribunal de Contas;

II – rotinas de trabalho, cuja propagação compete, na forma do inciso I, ao chefe imediato de cada unidade; e

III – competências regulamentares, cuja propagação também compete, na forma do inciso I, ao chefe imediato de cada unidade.

Art. 56. A ESCon abrirá periodicamente inscrições para o processo seletivo de servidores interessados em atuar como instrutor interno, com vistas à composição de seu quadro de instrutores.

Art. 57. O processo de seleção dos instrutores internos compreenderá as diretrizes e etapas previstas em edital aprovado pela Presidência ESCon e será divulgado nos veículos de comunicação interna.

§1º O processo seletivo poderá ser dispensado, em caráter excepcional, por interesse da Administração Pública, quando restar demonstrada a inviabilidade de sua realização.

§2º O processo seletivo será dispensado quando se tratar de membros do Tribunal de Contas, do Tribunal de Justiça, dos Ministérios Públicos, da Defensoria Pública e membros do Judiciário Federal, presumindo-os detentores dos requisitos necessários para as ações educacionais.

Art. 58. Os servidores considerados habilitados passarão a integrar o corpo de instrutores da ESCon, fazendo jus à remuneração estabelecida em normativo próprio do Tribunal de Contas.

Art. 59. O processo de definição e alocação dos instrutores, integrantes do cadastro, para atuar nas atividades educacionais da ESCon, observará, prioritariamente, os seguintes critérios:

I – aprovação no processo seletivo/credenciamento mencionado nos arts. 55 e seguintes deste Regimento Interno;

II – desempenho satisfatório em atividades realizadas pela ESCon em que tenha atuado como instrutor, conforme apurado em avaliações próprias;

III – correlação entre a formação acadêmica/técnico-profissional, a experiência prática e a necessidade específica a ser suprida;

IV – participação, quando for o caso, de curso de formação em metodologia do ensino, ministrado pela ESCon, de acordo com as especificidades dos objetivos pretendidos com a ação pedagógica;

V – avaliação, quando for o caso, por comissão própria, de desempenho didático e metodológico, segundo critérios estabelecidos em ato próprio;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

VI – alternância; e

VII – liberação subscrita pela chefia imediata.

Parágrafo único. A aprovação no processo seletivo/credenciamento de instrutoria não confere o direito subjetivo ao chamamento do candidato para atuar nas atividades educacionais promovidas pela ESCon.

Art. 60. A ESCon promoverá a capacitação periódica de seus instrutores segundo metodologia de ensino previamente estabelecida que propicie a eficiência no processo ensino-aprendizagem, com foco no estreitamento e inter-relação entre teoria e prática; aplicação dos métodos da andragogia e utilização de ferramentas de tecnologia da informação.

Art. 61. A forma e periodicidade de cadastramento, recrutamento, seleção, capacitação de instrutores internos e/ou externos, responsabilidades, valor de hora/aula em suas diferentes modalidades e demais especificidades, serão regulamentados em resolução aprovada pelo Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO IV DAS REGRAS PARA PARTICIPAÇÃO NAS AÇÕES EDUCACIONAIS

Art. 62. Podem participar das ações educacionais promovidas pela ESCon todos os servidores do Tribunal de Contas, de órgãos e entidades jurisdicionados ou não, e cidadãos que atendam aos requisitos objetivos estabelecidos no programa proposto.

§1º Eventual desistência de servidor em participar de ação pedagógica após a realização de inscrição, deverá ser justificada à ESCon com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, quando se tratar de evento de curta e média duração, e 10 (dez) dias caso se trate de evento de longa duração.

§2º Quando houver indicação da chefia imediata para a participação de servidor em ação pedagógica, o não comparecimento deve ser devidamente justificado, nos termos do parágrafo anterior, juntamente com a anuência/conhecimento da chefia imediata, e de tudo, obrigatoriamente informado à Corregedoria-Geral para conhecimento e adoção das medidas correcionais de sua alçada, quando couber.

§3º A desistência fora das hipóteses permitidas nos §§1º e 2º deste artigo implicará na vedação de participação em quaisquer outros cursos e atividades promovidas diretamente ou não pela ESCon, no prazo de 90 (noventa) dias, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais despesas custeadas pelo Tribunal de Contas, ressalvado o que dispõe §1º, do art. 65 deste Regimento Interno.

Art. 63. A solicitação de iniciativa do servidor do Tribunal de Contas interessado em participar de atividade externa de curta e média duração, deve ser formalmente remetida pelo chefe imediato à Secretaria de Gestão de Pessoas, que, anuindo com a solicitação, conforme adequação do pedido de capacitação, encaminhará à ESCon para análise e manifestação.

Parágrafo único. Esse dispositivo não se aplica a membro do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas, hipóteses em que eventual pedido deve ser dirigido diretamente ao Presidente do Tribunal de Contas, para deliberação e comunicação à ESCon para os devidos registros.

Art. 64. A manifestação da ESCon quanto à participação de servidor em atividades externas circunscreve-se à análise quanto à aderência pedagógica do evento à política pedagógica-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

institucional, de modo que compete à Presidência do Tribunal de Contas, ultimar a decisão sobre o assunto.

§1º No caso de atividade que implique necessidade de pagamento de diárias e passagens, deve-se observar as regras estabelecidas em normativo próprio.

§2º No caso de atividade externa de longa duração, deverá ser observada a regulamentação específica que disciplina a concessão de bolsas para cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

Art. 65. Na hipótese em que o servidor descumpra quaisquer das exigências previstas neste Regimento Interno, relativas à sua participação em atividades de ação pedagógica, ou dela seja compulsoriamente desligado, a ESCon, por seu Diretor-Geral, encaminhará o assunto à apreciação da Presidência do Tribunal de Contas, sem prejuízo do respectivo encaminhamento à Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas.

§1º O servidor estará isento da adoção das providências previstas no caput deste artigo caso necessite interromper a atividade de capacitação para: tratamento de saúde ou por doença em pessoa da família, nos casos previstos em lei específica, devidamente comprovada por laudo médico ou ainda por necessidade urgente de serviço justificada e subscrita pela chefia imediata, observando-se, neste caso, as normas de regência.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor deverá comunicar formalmente à ESCon o motivo, no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis após a interrupção da participação, sob pena da aplicação do previsto no caput deste artigo.

CAPÍTULO V

DA EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE CERTIFICADOS E DO CONTROLE DAS ATIVIDADES

Art. 66. A ESCon manterá organizado e atualizado o cadastro de alunos/participantes, professores/instrutores, órgãos e entidades participantes em suas ações educacionais.

Art. 67. Compete à ESCon a emissão dos certificados de frequência e aproveitamento, bem como em caso de participação em ações educacionais, quando for previsto, relativamente aos cursos e eventos que promover.

Art. 68. Fará jus ao recebimento do certificado o aluno/participante que:

I – obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total da atividade pedagógica de curta duração, ou de cada disciplina, nos cursos de média e longa duração;

II – obtiver nota mínima exigível nas atividades educacionais promovidas pela ESCon, e divulgadas previamente e/ou no ato da inscrição.

§1º Será concedida declaração, quando solicitada, aos instrutores que ministrarem cursos de formação ou de capacitação, realizados pela ESCon.

§2º Ao final de cada exercício, a ESCon remeterá à unidade responsável pela gestão de pessoas a listagem dos servidores do Tribunal de Contas e dos integrantes do Corpo de Instrutores participantes das atividades de formação e capacitação, para os registros necessários.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES DO PARTICIPANTE EM AÇÃO EDUCACIONAL

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 69. O aluno/participante das ações educacionais promovidas pela ESCon tem como direitos:

I – utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelos diferentes segmentos da estrutura organizacional da ESCon, necessários ao cumprimento das atividades de ensino/aprendizagem;

II – participar das atividades e eventos promovidos pela ESCon, nos quais esteja devidamente matriculado;

III – obter certificação, caso haja previsão, nas atividades promovidas pela ESCon de que tenha participado e nela tenha cumprido a frequência mínima exigida e obtido a aprovação nas avaliações propostas;

IV – apresentar reclamações e/ou sugestões, dirigidas à Diretoria-Geral da ESCon, contra quaisquer falhas detectadas no processo pedagógico do qual tenha participado ou que tenha tido conhecimento; incumbindo-lhe, em tal hipótese, comunicar à Presidência da ESCon, para as providências que entender pertinentes.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 70. O aluno/participante das ações educacionais promovidas pela ESCon tem como deveres:

I – atuar de forma ética;

II – ser assíduo e pontual;

III – realizar as atividades determinadas com empenho e responsabilidade;

IV – tratar com respeito e civilidade os instrutores, demais alunos/participantes e servidores da ESCon;

V – promover criteriosa avaliação das ações educacionais, segundo sistema próprio de avaliação;

VI – contribuir aos debates ocorridos;

VII – em caso de ser servidor, difundir os conhecimentos adquiridos aos demais servidores que atuem nas áreas com afinidade aos temas estudados;

VIII – cumprir as normas afetas ao funcionamento da ESCon; à estruturação da ação pedagógica promovida; ao plano de disseminação de informação técnica e científica para a promoção do conhecimento e demais regramentos relacionados à ação pedagógica e atuação da ESCon.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Parágrafo único. A ESCon encaminhará relatório de participação em cursos e eventos, à chefia do servidor participante, relatando, se for o caso, a ocorrência de qualquer fato que tenha interferido no seu aproveitamento, como falta de assiduidade, indisciplina ou desinteresse, sujeitando-se, ainda, o servidor, se for o caso, ao previsto no art. 65 deste Regimento.

Art. 71. O servidor que participar de atividades de formação e capacitação de curta, média e longa duração, às expensas do Tribunal de Contas, deverá, após sua finalização, apresentar certificado de conclusão e relatório técnico à ESCon, de forma a possibilitar o registro e a elaboração conjunta de plano de disseminação do conhecimento, segundo regras entabuladas em regramento próprio.

§1º Para fins do disposto neste artigo, os documentos devem ser apresentados em 10 (dez) dias após a conclusão do evento, quando se tratar de atividade de curta e média duração, e 60 (sessenta) dias quando se tratar de evento pedagógico de longa duração.

§2º O prazo estabelecido no caput deverá ser prorrogado mediante comprovação de atraso na emissão dos documentos por parte da entidade promotora.

§3º O servidor se compromete a contribuir com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO VII DO PROGRAMA DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 72. A ESCon poderá implementar cursos de pós-graduação em temas de que guardem correspondência com as competências de atuação do Tribunal de Contas, por meio da própria ESCon ou de contratos, convênios e instrumentos afins, celebrados com Instituições de Ensino Superior ou Escolas de Governo devidamente credenciadas a ministrá-los, ou mediante concessão de bolsa de estudo para participação individual do servidor em cursos oferecidos no meio acadêmico, observadas as regras estabelecidas em normativos próprios.

Parágrafo único. A realização de cursos de pós-graduação será formalizada mediante Projeto Pedagógico do Curso proposto no Planejamento Anual de Cursos e Eventos da ESCon, a ser aprovado pelo Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas.

Art. 73. São requisitos mínimos de habilitação do servidor para participar em ações educacionais e dos programas de pós-graduação lato sensu e/ou stricto sensu:

I – aprovação em processo seletivo interno, quando couber, ou observância dos critérios previamente estabelecidos e divulgados pela ESCon, considerando as diretrizes e o Planejamento Anual de Cursos e Eventos aprovados pelo Conselho Superior de Administração;

II – anuência expressa do dirigente da unidade de lotação do servidor que deverá observar, entre outros elementos, o cumprimento das obrigações funcionais e aspectos relacionados ao seu desempenho;

III – atribuição conexa com a especialização ofertada; e

IV – assinatura de termo de compromisso de permanência no Tribunal de Contas e de não usufruto de licença para tratar de interesses particulares, após o término de ação de capacitação de longa duração, por período mínimo ao equivalente a duração do evento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto neste Capítulo, as regras para a realização e participação de servidores internos e/ou de servidores de órgãos jurisdicionados e/ou não jurisdicionados, e especificidades serão estabelecidos em regramento próprio.

CAPÍTULO VIII DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PARA FORMAÇÃO DE GESTORES

Art. 74. A ESCon poderá instituir e executar Programa de Capacitação Continuada para Formação de Gestores, oferecendo cursos sequenciais por área de saber, cursos de extensão ou cursos de pós-graduação, destinado à formação de futuros e pretensos agentes públicos, os quais poderão desenvolver atividades de pesquisa, de extensão e estágio supervisionado nas unidades do Tribunal de Contas durante a frequência regular do educando no curso oferecido.

§1º Para o desenvolvimento do Programa referido no *caput*, ainda que sejam firmadas parcerias com Instituições de Ensino Superior ou outras destinadas ao aperfeiçoamento e capacitação de gestores, o público discente poderá ser composto, exclusiva ou parcialmente, por profissionais egressos do quadro de estagiários mantido pelo Tribunal de Contas ou outros públicos interessados, desde que preencham os requisitos fixados em resolução.

§2º A forma de seleção dos educandos, o prazo de duração do programa, o projeto pedagógico, os valores da bolsa e de outros benefícios, desde que não constituam remuneração, e as condições de sua percepção, bem como todo o regulamento operacional da ação pedagógica referida no caput serão definidos em resolução do Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas.

§3º O rol de atribuições dos educandos do Programa envolvidos nas atividades de pesquisa, de extensão ou estágio no Tribunal de Contas será regulamentado pelo Conselho Superior de Administração, podendo compreender responsabilidades e tarefas mais abrangentes do que aquelas reservadas aos estagiários de graduação e de educação profissional e tecnológica.

§4º As despesas decorrentes do desenvolvimento do Programa instituído por este artigo Capítulo poderão, total ou parcialmente, ser processadas por rubricas próprias do orçamento do Tribunal de Contas e do Fundo de Desenvolvimento Institucional do Tribunal de Contas do Estado – FDI/TC.

TÍTULO VII DOS GRUPOS DE ESTUDOS E PESQUISAS

Art. 75. A ESCon poderá instituir Grupos de Estudos e Pesquisas a ela vinculados e por ela supervisionados, desde que atendidos aos seguintes objetivos:

I – incentivar a pesquisa e o desenvolvimento do estudo em temas de Administração Pública, Contabilidade Pública e Direito Administrativo e Público;

II – contribuir para a produção e a construção de uma dogmática jurídica crítica referente ao tema abordado, sempre tendo como diretrizes os direitos e garantias individuais, o modelo de Estado Democrático de Direito e a jurisprudência dos Tribunais de Contas;

III – colaborar na formação crítica dos jurisdicionados e sociedade;

IV – estimular a produção técnica, científica e acadêmica relacionada à temática abordada;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

V – proporcionar a integração efetiva entre participantes dos Grupos de Estudos e Pesquisas.

§1º A supervisão de Grupos de Estudos e Pesquisas prevista no inciso XVI, do art. 11, poderá ser atribuída a ESCon, se assim aprouver à Presidência do Tribunal de Contas.

§2º A composição, os requisitos para a sua formação, a organização, o funcionamento e demais especificidades afetas à estruturação e manutenção das atividades dos Grupos de Estudo e Pesquisa instituídos pela ESCon, serão regulamentados em normativo próprio.

PARTE ESPECIAL

TÍTULO I

DO MEMORIAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Art. 76. A ESCon promoverá a implementação do Centro de Memória do Tribunal de Contas com a missão de pesquisar, reunir, organizar, identificar, preservar e expor, ao público interno e externo, a memória do Tribunal de Contas, quanto ao seu patrimônio cultural e institucional, com observância aos valores institucionais, a serviço da sociedade.

§1º Para cumprimento no disposto no caput deste artigo, deverá ser criado o Comitê Gestor do Centro de Memória, composto por equipe multiprofissional, formada por membros e servidores do Tribunal de Contas, historiador ou outro profissional da área de ciências humanas e profissional da ciência da informação, seja ele bibliotecário, arquivista ou museólogo.

§2º A composição do acervo, a infraestrutura necessária, o tratamento técnico, os produtos e serviços e demais especificidades a respeito da implementação e operacionalização do Memorial do Tribunal de Contas, serão regulamentados em ato normativo sugerido pela ESCon e aprovado pelo Conselho Superior de Administração.

TÍTULO II

DA BIBLIOTECA ELEONORA JOFFELY DE MENEZES

Art. 77. A Biblioteca Eleonora Joffely de Menezes é unidade vinculada à ESCon, e tem por objetivo prestar serviço de natureza informativa no âmbito do Tribunal de Contas e ao público em geral de forma eficiente e tempestiva.

Art. 78. O acervo da Biblioteca é constituído por livros, periódicos, multimídias, arquivos eletrônicos e de outros materiais que vierem a ser incorporados ao seu patrimônio, inclusive mediante acesso às redes de transmissão de dados por computador.

Art. 79. A Biblioteca Eleonora Joffely de Menezes tem como usuários os membros, servidores ativos e inativos, estagiários de nível médio e superior, do Tribunal de Contas; jurisdicionados e sociedade em geral, sendo permitido a todos o acesso às suas dependências físicas e consulta local às obras disponíveis.

Parágrafo único. Os serviços e condições de empréstimo, horário de funcionamento, deveres e responsabilidades dos usuários, composição, editoração e termos para a percepção de obras produzidas por membros e servidores do TCE e demais especificidades de funcionamento e atendimento da Biblioteca são regulamentados em normativo próprio.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

TÍTULO III DO INCENTIVO À CIDADANIA E AO CONTROLE SOCIAL

Art. 80. A ESCon poderá desenvolver iniciativas de alcance social por meio de programas e projetos institucionais que visem fortalecer o compromisso do Tribunal de Contas com a promoção da cidadania e do controle social, desde que atendidos aos seguintes objetivos:

I – fomentar o exercício do controle social por meio da implementação de mecanismos de comunicação com o cidadão;

II – fortalecer os instrumentos de participação dos cidadãos na gestão pública;

III – contribuir para a efetividade da gestão dos recursos públicos através do estímulo ao Controle Social exercido por conselhos ou organizações sociais reconhecidas pelos serviços prestados à sociedade;

IV – divulgar a forma de atuação do Tribunal de Contas na fiscalização dos recursos públicos em benefício da sociedade;

V- fortalecer o compromisso social do Tribunal de Contas na concretização dos direitos e garantias fundamentais.

Art. 81. As ações de promoção ao incentivo à cidadania e participação no controle social terão como premissas basilares o princípio da dignidade da pessoa humana e o fortalecimento da cidadania, observados os seguintes princípios, dentre outros:

I – imparcialidade;

II – inovação;

III – participação;

IV – transparência;

V – combate a corrupção.

Art. 82. As ações educacionais direcionadas à sociedade terão como público os conselhos municipais e estadual, compostos por representantes da sociedade, e dos estudantes do ensino médio, técnico e superior, cidadãos e educação de jovens e adultos, por meio da implementação de programas, regulamentados em ato específico.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83. A ESCon poderá criar, por meio de resolução do Conselho Superior de Administração do Tribunal de Contas comenda destinada a homenagear pessoas ou instituições públicas e privadas que tenham prestado relevantes serviços no âmbito educacional, preventivo ou pedagógico à sociedade em ações voltadas à missão institucional do Tribunal de Contas e da ESCon.

Art. 84. O Planejamento Estratégico da ESCon será aprovado pelo Conselho Superior de Administração e sua vigência guardará pertinência com o período de vigência do Planejamento



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Estratégico do Tribunal de Contas, observando-se um interstício de 1 (um) ano de diferença entre um e outro, de modo a possibilitar a compatibilidade entre ambos.

Parágrafo único. Excepcionalmente o primeiro Planejamento Estratégico da ESCon se referirá ao período de 2020 a 2022, considerando-se a necessidade de sua revisão e realinhamento ao novo Planejamento Estratégico do Tribunal de Contas.

Art. 85. Aprova-se o Planejamento Estratégico da Escola Superior de Contas Conselheiro José Renato da Frota Uchôa – 2020/2022.

Art. 86. Os casos omissos ou excepcionais serão dirimidos especialmente pela Presidência da ESCon, ou, subsidiariamente, pela Presidência do Tribunal de Contas.

Art. 87. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a [Resolução n. 27/TCE-RO/2005](#) e demais disposições contrárias.

Porto Velho, 7 de dezembro de 2020.

(assinado eletronicamente)

PAULO CURI NETO

Conselheiro Presidente