

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº

Aprova o Regimento Interno da Escoex –
Aélson Nascimento.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**, pelos
Membros que integram o Tribunal Pleno, no uso de suas atribuições
constitucionais e legais,

Considerando a criação da Escola Superior de Controle Externo –
ESCOEX – Aélson Nascimento pela Lei n. 20.990, de 06 de abril de 2021;

Considerando a adoção das providências necessárias à sua efetiva
implantação e funcionamento;

Considerando a necessidade de regulamentar suas atividades;

Considerando as razões apresentadas na exposição de motivos;

RESOLVE

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da Escola Superior de Controle
Externo do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos



ESCOLA SUPERIOR DE CONTROLE EXTERNO – ESCOEX

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
Das disposições gerais

Art. 1º A Escola Superior de Controle Externo – ESCOEX – Aélson Nascimento, criada pela Lei Estadual n. 20.990/21, integra a estrutura do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e tem por finalidade a profissionalização e a qualificação dos servidores e gestores públicos nas áreas de fiscalização, planejamento e gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e de pessoal.

§ 1º A escola detém autonomia administrativa, cabendo-lhe a organização de seus quadros e serviços, com o apoio da Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

§ 2º A escola não possui autonomia orçamentária e financeira, encontrando-se vinculada à execução das dotações a cargo do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

TÍTULO II
Dos princípios e objetivos institucionais

CAPÍTULO I
Dos princípios

Art. 2º As ações de educação desenvolvidas no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Goiás são de competência da ESCOEX e regem-se pelos seguintes princípios:

- I - integração entre a escola e as unidades organizacionais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, assim como outras instituições de ensino, órgãos e entidades públicas e sociedade civil;
- II - correlação das ações da escola com as estratégias e objetivos do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
- III - aperfeiçoamento e inovação de processos de formação e capacitação;
- IV - corresponsabilidade por parte dos gestores do processo de desenvolvimento profissional do servidor e da equipe de trabalho;
- V - incentivo à organização que aprende, permitindo a absorção de novas metodologias nos processos de trabalho;
- VI - estímulo à democratização do conhecimento, visando ao aperfeiçoamento



profissional e institucional;

VII - orientação para a gestão por competências, aumentando o desempenho dos servidores na busca do atingimento de metas e objetivos traçados;

VIII - educação continuada, para o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores.

CAPÍTULO II Dos objetivos institucionais

Art. 3º A ESCOEX tem por finalidade:

I - a organização e a administração de cursos de especialização, aperfeiçoamento, treinamento e atualização, bem como graduação e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, para os servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e, desde que seja autorizado pelo Tribunal Pleno ou pela Presidência, de outros órgãos do Estado e demais da federação, inclusive na modalidade à distância;

II - a promoção e a organização de simpósios, seminários, workshops, palestras, jornadas, encontros técnicos, trabalhos e pesquisas sobre questões relacionadas com os técnicos de controle interno e externo da administração pública, com o controle de modo geral, como ciclo das políticas públicas, com a atividade financeira do Estado e outros temas relevantes da gestão pública;

III - desenvolver programas educacionais visando ao aprimoramento das atividades profissionais e técnicas, bem como para a difusão de competências comportamentais de gestão pública;

IV - fomentar e promover a inovação da gestão pública por meio da geração e disseminação do conhecimento;

V - atualizar, aperfeiçoar e ensinar novas tecnologias que favoreçam a excelência no exercício do controle externo;

VI - incentivar a produção científica em matérias de interesse da administração pública, bem como realizar estudos, análises e pesquisas técnicas e científicas relacionadas aos temas de gestão pública;

VII - fomentar e promover a inovação por meio da criação, publicação, divulgação e organização dos produtos obtidos;

VIII - organizar e administrar a biblioteca do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, a qual se constitui em centro de documentação e gestão do conhecimento, nacional e internacional, sobre doutrina, técnica e legislação pertinentes à gestão pública, ao controle e questões correlatas;

IX - gerir, editar e divulgar a Revista Controle Externo, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

X - coordenar, fomentar e promover a disseminação do conhecimento organizacional e da prática acumulada na atividade de controle;

XI - dinamizar e integrar o trabalho cooperativo e colaborativo com outras instituições de ensino e pesquisa, visando estruturar-se como uma organização em rede, promovendo intercâmbio por intermédio de convênios, contratos, ajustes e congêneres firmados pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;

XII - incentivar e fomentar ações para o desenvolvimento e promoção do controle



social, visando contribuir com o processo de conscientização da sociedade;
XIII - habilitar e qualificar os servidores para a docência, promovendo ações de educação permanente, além de gerenciar seu próprio corpo docente;
XIV - fomentar a utilização de ambientes de aprendizagem e colaboração;
XV - desenvolver outras atribuições inerentes à sua finalidade, respeitando o interesse do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

TÍTULO III
Da organização

CAPÍTULO I
Da estrutura organizacional

Art. 4º São órgãos da Escola Superior de Controle Externo:

- I - Diretoria-Geral;
- II - Coordenação;
- III - Órgãos auxiliares:
 - a) Serviço de Apoio Administrativo;
 - b) Conselho Científico;
 - c) Biblioteca do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

CAPÍTULO II
Da Diretoria-Geral

Art. 5º A ESCOEX será dirigida por um Conselheiro, designado pelo Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, para mandato de 2 (dois) anos, coincidente com o período de administração da Presidência, permitida a recondução.

Art. 6º São atribuições da Diretoria-Geral da ESCOEX:

- I - fazer cumprir o presente Regimento Interno, baixando normativos pertinentes e todos os atos necessários ao funcionamento da escola;
- II - dirigir todas as atividades da escola, procedendo à gestão administrativa e à organização de seu quadro de pessoal, com a indicação dos respectivos ocupantes à Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
- III - submeter ao Plenário do Tribunal de Contas do Estado de Goiás as propostas de alterações do Regimento Interno e os relatórios de atividades da escola;
- IV - representar a escola perante a administração pública e a sociedade civil;
- V - acompanhar, supervisionar, fiscalizar e orientar as ações a cargo da Coordenação, do Serviço de Apoio Administrativo, do Conselho Científico e da Biblioteca do Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
- VI - promover, junto à Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, a solicitação de todos os recursos necessários à implementação dos programas de formação, de capacitação, de desenvolvimento profissional e de divulgação institucional;
- VII - conceder e assinar diplomas e certificados;



- VIII - submeter à Presidência ou ao Plenário do Tribunal de Contas do Estado de Goiás pedido de autorização para a realização de cursos de especialização, aperfeiçoamento, treinamento e atualização, bem como graduação e pós-graduação lato sensu e stricto sensu, para outros órgãos do Estado e demais entes federativos, inclusive na modalidade à distância;
- IX - Estabelecer, mediante portaria, as normas específicas para participação do servidor do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, do servidor de órgão jurisdicionado e não jurisdicionado, bem como a sociedade civil, em atividades de formação e capacitação.
- X - Delegar atos de sua competência à Coordenação, mediante portaria.

CAPÍTULO III Da Coordenação

Art. 7º Compete à Coordenação da ESCOEX, sob a direção, supervisão e orientação da Diretoria-Geral, com o apoio dos órgãos auxiliares:

- I - planejar, organizar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar as atividades desempenhadas pelos órgãos auxiliares da Escola, em suas respectivas áreas de competências;
- II - definir metas para os órgãos auxiliares da escola, em consonância com os planos institucionais, acompanhar e avaliar os resultados, promovendo os ajustes necessários, quando for o caso;
- III - estabelecer rotinas e procedimentos e propor à Diretoria-Geral normas, manuais e ações referentes à área de atuação da escola, com vistas à melhoria contínua das atividades, dos processos de trabalho e dos resultados da unidade;
- IV - implementar a política de formação, capacitação e desenvolvimento profissional a cargo da escola;
- V - proceder à realização de estudos e identificar a viabilidade técnica da execução dos diferentes programas e demais atividades-fim, próprias à escola;
- VI - providenciar recursos materiais e humanos suficientes para atender à demanda de trabalho da escola, propondo à Diretoria-Geral movimentações e alterações do quadro de pessoal;
- VII - avaliar e propor à Diretoria-Geral a adoção de medidas visando ao levantamento das necessidades de formação e capacitação profissional dos servidores do Tribunal, bem como ao constante aprimoramento das atividades da escola;
- VIII - avaliar e propor à Diretoria-Geral a adoção de normas a serem utilizadas para o levantamento de necessidades de formação, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores do Tribunal, promovido por outras instituições;
- IX - solicitar à unidade administrativa competente do Tribunal de Contas do Estado de Goiás os materiais necessários ao funcionamento da escola e à realização de seus eventos, bem como a aquisição de bens e serviços, alienações e doações de materiais;
- X - avaliar e acompanhar a execução de convênios, termos de cooperação, contratos ou instrumentos congêneres firmados entre a Escola e órgãos, entidades ou fundos;



- XI – manter contato permanente com os órgãos do Tribunal e com os jurisdicionados, para pesquisa e diagnóstico de necessidades, visando promover ações de formação, capacitação e desenvolvimento dos respectivos quadros de servidores;
- XII - manter permanente intercâmbio com o Tribunal de Contas da União e com os Tribunais de Contas Estaduais e Municipais, para troca de informações, com vistas à fiel interpretação da legislação aplicada ao controle da administração pública e a outros assuntos de interesse do Tribunal;
- XIII - promover a aproximação, visando ao intercâmbio e parcerias, com universidades, escolas congêneres e outras instituições nacionais e internacionais afins;
- XIV - assinar, juntamente com a Diretoria-Geral, os diplomas e certificados conferidos pela Escola;
- XV - planejar, organizar e acompanhar os trabalhos técnicos e administrativos relacionados com a sua área de competência;
- XVI - executar atribuições conexas e correlatas que lhe forem confiadas pela Diretoria- Geral;
- XVII - supervisionar a realização de todos os cursos e eventos promovidos pela escola;
- XVIII - supervisionar e coordenar a elaboração dos critérios e procedimentos de seleção,acompanhamento e avaliação de alunos, professores e professores-coordenadores, observando os requisitos necessários em cada situação;
- XIX - contribuir para a formação de uma rede de instituições de ensino e pesquisa afinse compatíveis com as necessidades da administração pública;
- XX - supervisionar e orientar o funcionamento dos órgãos auxiliares;
- XXI - promover a realização de concursos de trabalhos de natureza acadêmica, profissional, dissertações e teses, de acordo com as normas estabelecidas em regulamentação própria;
- XXII - supervisionar a produção científica em matérias de interesse da administração pública, promovendo o desenvolvimento, publicação, divulgação e organização de trabalhos elaborados pelos alunos e professores da escola e pelos servidores do Tribunal;
- XXIII - submeter à Diretoria-Geral o Plano de Aprimoramento Institucional, o Plano Anual de Formação e Capacitação da Escola, as propostas de alterações do Regimento Interno e os relatórios de atividades;
- XXIV - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, o Plano de Aprimoramento Institucional, o Plano Anual de Formação e Capacitação da Escola, assim como políticas, diretrizes, prioridades e normativos emanados da Diretoria-Geral;
- XXV - coordenar e acompanhar a elaboração e divulgação da Revista Controle Externo;
- XXVI - dinamizar e integrar o trabalho cooperativo e colaborativo com outras instituições de ensino e pesquisa, visando estruturar-se como uma organização em rede;
- XXVII - praticar todos os demais atos necessários ao funcionamento da escola e ao cumprimento de suas finalidades.

CAPÍTULO IV Dos órgãos auxiliares



Art. 8º Os órgãos auxiliares definidos no art. 4º, inciso III, atuarão em consonância com as normativas específicas elaboradas pela Diretoria-Geral, com as seguintes finalidades, sem prejuízo de outras que vierem a ser atribuídas:

I - Serviço de Apoio Administrativo: prestar o suporte administrativo necessário ao bom funcionamento da escola, mediante serviços de secretaria, planejamento, execução, implementação e avaliação de todas as suas atividades finalísticas;

II - Conselho Científico: prestar o suporte científico necessário ao bom funcionamento da escola, mediante serviços de pesquisa, desenvolvimento, produção, editoração e publicação de periódicos;

III - Biblioteca do Tribunal de Contas do Estado de Goiás: prestar suporte material à escola e seu público alvo, mediante gestão do conhecimento, processamento bibliográfico e acesso a livros, periódicos e jurisprudência.

TÍTULO IV

Das normas para as ações de formação e capacitação

CAPÍTULO I

Das considerações iniciais

Art. 9º Para os fins previstos neste Regimento Interno, consideram-se ações de formação e capacitação cursos de qualquer natureza, quer presenciais, quer à distância, de graduação e pós-graduação, grupos formais de estudo, intercâmbios, seminários, workshops, congressos e outras atividades afins necessárias à atualização profissional e ao desenvolvimento do servidor e da gestão pública em geral, que se coadunem com as necessidades institucionais do Tribunal.

Art. 10 As ações de formação e capacitação obedecem aos seguintes princípios:

I - vinculação à missão institucional e às estratégias do Tribunal;

II - equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional;

III - incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo;

IV - disseminação de conhecimentos visando 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 da melhoria e inovação dos processos educacionais;

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

IX - estabelecimento de parcerias, convênios e instrumentos afins.

Art. 11 As ações de formação e capacitação poderão ter custo compartilhado com outros órgãos e entidades, públicos ou privados, de acordo com o previsto



em instrumento próprio e na legislação vigente, a critério da Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art. 12 Na eventual impossibilidade do atendimento à ação de formação e capacitação com recursos materiais, instrucionais ou didáticos próprios, cabe à escola verificar as alternativas de realização junto a outras entidades aptas à prestação do serviço.

CAPÍTULO II Dos planos e programas

Art. 13 Os planos e programas referentes às ações de formação e capacitação serão elaborados pela Coordenação e submetidos à aprovação da Diretoria-Geral.

§ 1º O Plano de Aprimoramento Institucional (PAI), cuja abrangência corresponde a 5 (cinco) anos, fixará as diretrizes e programas que nortearão as ações de formação e capacitação no âmbito da Escola.

§ 2º O Plano Anual de Formação e Capacitação (PAFC) será o desdobramento do PAI e sintetizará todos os programas e respectivas ações a serem desenvolvidas ao longo do ano.

Art. 14 Fica estabelecido o cronograma de atividades da escola, com a finalidade de incrementar as ações voltadas para a formação, a qualificação e o aperfeiçoamento dos servidores e da sociedade civil nas áreas de conhecimento relacionadas à missão do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

§1º As atividades de formação e capacitação referidas no caput serão desenvolvidas, especialmente, por intermédio dos programas e subprogramas descritos a seguir

I - programa de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão, com os seguintes subprogramas:

- a) subprograma de formação e 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, objetivando desenvolver o servidor para funções de gestão e assessoramento;
- 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 do Estado de Goiás por meio da concessão de bolsas de estudo para cursos de pós-graduação lato sensu e



stricto sensu organizados por instituições de ensino superior em áreas do conhecimento de interesse do Tribunal, a critério da Presidência 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.

II - programa de capacitação e educação continuada, com os seguintes subprogramas:

- a) subprograma de desenvolvimento técnico-profissional, visando à busca do melhor desempenho dos integrantes do quadro de pessoal no exercício de seu cargo ou de sua função, e/ou à preparação do servidor para exercer, em momento futuro, funções mais complexas e abrangentes do que as que atualmente desempenha;
- b) subprograma de desenvolvimento gerencial, voltado a gestores e potenciais sucessores, para o exercício das funções de gestão e direção de escalões superiores;
- c) subprograma de desenvolvimento profissional de membros;
- d) subprograma de capacitação e atualização do corpo docente da escola;
- e) subprograma de capacitação customizada para órgãos jurisdicionados e não-jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás;
- f) subprograma de formação técnica específica, dirigido a candidatos aprovados em concurso público e recém-admitidos pelo Tribunal;
- g) subprograma de controle social, para a sociedade civil.

§ 2º 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.

§ 3º No caso de superveniência de legislação, inovações na Administração Pública ou publicação de decisões relevantes tomadas pelos Tribunais de Contas ou pelo Poder Judiciário, a escola adotará, quando couber, as medidas necessárias à realização das ações de capacitação, tais como palestras, cursos, simpósios, workshops e seminários.

§ 4º A programação poderá ser alterada em função de necessidades prioritárias que surgirem no decorrer do exercício.

Art. 15 A fim de fundamentar a elaboração do Plano Anual de Formação e Capacitação (PAFC) para o exercício seguinte, deverá ser realizado o Levantamento das Expectativas e Necessidades de Formação e Capacitação (LENC) dos órgãos do Tribunal e dos órgãos e entidades jurisdicionados, no segundo semestre de cada ano.

§1º Cabe aos gestores analisar as carências dos servidores subordinados, a partir da observação dos seus desempenhos no exercício das competências que lhes são atribuídas, considerando, especialmente, o cumprimento de metas, as necessidades futuras do órgão e a aplicação de novos métodos e tecnologias de



trabalho.

§2º A escola promoverá a obtenção dos dados necessários à composição do LENC até o dia 30 de setembro, viabilizando a elaboração do PAFC para o ano seguinte.

CAPÍTULO III

Das normas para participação do servidor em atividades de formação e capacitação

SEÇÃO I

Das Definições

Art. 16 Para os fins deste Regimento Interno, as atividades da Escola classificam-se em:

- I - internas, quando realizadas total ou parcialmente pela Escola;
- II - externas, quando realizadas totalmente por outros órgãos e entidades.

Art. 17 Quanto à duração, as atividades de formação e capacitação classificam-se em:

- I - curta duração: até 60 horas;
- II - média duração: acima de 60 horas, até 180 horas;
- III - longa duração: acima de 180 horas.

SEÇÃO II

Das Normas Gerais

Art. 18 Podem participar das atividades de formação e capacitação os servidores deste Tribunal e dos órgãos jurisdicionados e, quando autorizados pela Presidência, os servidores de órgãos e entidades não jurisdicionados, bem como a sociedade civil.

Parágrafo único. Aplica-se essa disposição a servidores efetivos, ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, cedidos por outros órgãos e entidades, bem como os estagiários e membros da assistência militar.

Art. 19 A Escola divulgará, no mês de dezembro de cada ano, o calendário de atividades previstas para o exercício seguinte, de modo a garantir ampla informação aos interessados. Art. 20 A participação em atividades internas de formação e capacitação, de curta, média ou longa duração, dar-se-á segundo requisitos e procedimentos estabelecidos neste Regimento Interno e nas normativas específicas, obedecidas as demais exigências divulgadas pela escola, para cada caso, e, ainda, a anuência da chefia imediata.

§1º Uma vez efetuada a inscrição em cursos de curta e média duração, qualquer



desistência de participação deverá ser comunicada à Escola com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, se ainda não iniciada a atividade.

§2º Caso ocorra impedimento à participação em curso de longa duração, o servidor deverá apresentar à Escola justificativa formal da sua desistência com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis do início da atividade.

§3º A desistência fora das hipóteses permitidas nos §§1º e 2º deste artigo implicará a proibição de participação em quaisquer outros cursos e atividades da escola, no prazo de 90 (noventa) dias, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais despesas custeadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art. 21 A participação em atividades externas de formação e capacitação, de curta, média ou longa duração, dar-se-á segundo requisitos e procedimentos estabelecidos neste Regimento Interno e normativas específicas, obedecidas, ainda, as demais exigências convencionadas com a entidade promotora.

Parágrafo único. Condiciona-se a participação do servidor à anuência de sua chefia imediata e, para os cursos de média e longa duração, à assinatura de termo de responsabilidade e à comprovação de frequência e aprovação.

SEÇÃO III

Das normas específicas para cursos de graduação e pós-graduação

Art. 22 Os cursos de graduação e pós-graduação serão oferecidos diretamente ou por meio 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, a critério da Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Parágrafo único - A realização de cursos de graduação e pós-graduação será formalizada mediante projeto pedagógico do curso proposto no Plano Anual de Formação e Capacitação e aprovação dos órgãos competentes.

Art. 23 Os servidores ocupantes exclusivamente de cargo comissionado, os servidores cedidos e os representantes da sociedade civil preencherão, no máximo, 20% (vinte por cento) do total de vagas, nos cursos oferecidos exclusivamente pela escola, visando garantir e preservar o investimento na qualificação do quadro permanente.

§1º Na hipótese de ocorrer número fracionado na distribuição de vagas, o arredondamento contemplará preferencialmente os servidores do quadro permanente.

§2º O percentual constante no caput poderá ser aumentado em caso de não preenchimento das vagas por parte dos servidores do quadro permanente.



Art. 24 No caso de cursos oferecidos por meio de contratos, convênios e instrumentos afins, celebrados com Instituições de Ensino Superior ou Escolas de Governo devidamente credenciadas a ministrá-los, a distribuição de vagas será estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 25 O trabalho de conclusão de curso, produzido em atividade de formação interna ou externa, poderá ser utilizado e divulgado pela escola.

§1º Na divulgação do trabalho, será expressamente consignada sua autoria.

§2º Em nenhuma hipótese serão realizadas modificações no conteúdo e forma do trabalho sem a anuência prévia e expressa do seu autor.

CAPÍTULO IV

Do acompanhamento e avaliação das ações de formação e capacitação

Art. 26 Cabe à Escola acompanhar as atividades de formação e capacitação, objetivando avaliar aprendizagem, resultados e impactos, com fundamento:

- I - nos indicadores a serem avaliados;
- II - nas técnicas, nos instrumentos e na periodicidade de avaliação;
- III - na forma de apresentação dos resultados de avaliação.

Art. 27 Com a finalidade de avaliar a execução e os resultados das atividades de formação e capacitação desenvolvidas no ano, ao final do exercício, a escola elaborará relatório para a Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, cujos principais objetivos são:

- I - verificar se os objetivos e as metas pretendidos foram atingidos;
- II - identificar resultados não previstos, desejáveis e não desejáveis;
- III - propor correções no planejamento e na execução das atividades do ano seguinte;
- IV - analisar o desempenho dos docentes internos, bem como de profissionais e entidades eventualmente contratados;
- V - propor medidas para o aperfeiçoamento de suas ações;
- VI - subsidiar a elaboração do PAFC para o exercício seguinte.

CAPÍTULO V

Da expedição e registro de diplomas, certificados e do controle do cadastro das atividades

Art. 28 Para documentar as ações de formação e capacitação, cabe à escola organizar e manter atualizado o cadastro dos participantes bem como dos docentes e dos órgãos e entidades participantes.

Art. 29 Compete à escola a emissão dos certificados de frequência e aproveitamento, quando for prevista, relativos às atividades por si realizadas total ou parcialmente.



Parágrafo único. Os certificados poderão ser emitidos por profissional ou entidade responsável pela realização da atividade, em conjunto com a escola.

Art. 30 Farão jus ao recebimento do certificado os participantes que:

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

II - obtiverem nota igual ou superior ao grau 6,0 (seis) nas atividades de capacitação independentes ou em cada temática que integra os cursos de aperfeiçoamento, e grau 7,0 (sete) em cada disciplina nos cursos de graduação e pós-graduação.

Parágrafo único. Depois de preenchidos e assinados, os certificados deverão ser registrados pela escola.

Art. 31 Os certificados e diplomas referentes aos cursos de graduação e pós-graduação lato sensu e stricto sensu serão emitidos pela escola ou pela Instituição de Ensino Superior conveniada ou contratada para realizar o curso.

§1º Os critérios de aproveitamento e frequência dos cursos serão definidos pela Instituição de Ensino que os ministra.

§2º O registro dos certificados e diplomas ficará a cargo da Instituição de Ensino que ofereceu o curso e seguirá as formalidades estabelecidas pela legislação vigente.

Art. 32 Será concedida declaração, quando solicitada, aos professores que ministrarem cursos de formação ou de capacitação, realizados pela escola.

Art. 33 Ao final de cada exercício, a Escola remeterá ao órgão responsável pela gestão de pessoas a listagem dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e dos integrantes do corpo docente participantes das atividades de formação e capacitação.

TÍTULO V Do corpo docente

Art. 34 O corpo docente da escola será formado por profissionais do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, devidamente habilitados, sem prejuízo das funções que exercem, e por profissionais externos com reconhecida experiência e notório saber na respectiva área de atuação.

Art. 35 Os profissionais externos serão recrutados, selecionados e avaliados por meio de competências descritas em normas próprias da escola e aprovadas pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou por quem ela designar.



Art. 36 O processo de seleção dos docentes compreenderá as diretrizes e etapas previstas em edital formulado pela Diretoria-Geral.

Art. 37 A abertura do processo seletivo será marcada por divulgação nos veículos de comunicação interna.

Parágrafo único. O processo seletivo poderá ser dispensado, em caráter excepcional, quando ficar demonstrada a inviabilidade de sua realização.

Art. 38 Poderão cadastrar-se como docentes todos os servidores do Tribunal pertencentes ao Quadro Permanente, bem como os cedidos e os ocupantes exclusivamente de cargos comissionados.

Art. 39 Os servidores considerados habilitados passarão a integrar o corpo docente da Escola, fazendo jus à remuneração estabelecida, de acordo com a demanda de trabalho, por ato próprio da Presidência do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art. 40 O processo de definição e alocação de docentes, integrantes do cadastro, para atuar nas atividades de formação e capacitação, observará os seguintes critérios:

- I - aprovação no processo seletivo;
- II - desempenho em atividades realizadas pela Escola em que tenha atuado como docente, conforme apurado em avaliações próprias;
- III - alternância;
- IV - liberação subscrita pela chefia.

Parágrafo único. Serão convidados, preferencialmente, os professores mais bem avaliados por seus desempenhos nas atividades docentes anteriormente realizadas, de acordo com critérios técnicos estabelecidos pela Escola.

Art. 41 O servidor convidado para ministrar curso na Escola deverá apresentar, em até 30(trinta) dias antes do início da atividade, declaração de sua liberação subscrita pela chefia imediata e endossada pelo titular do órgão da Presidência, da chefia de gabinete do órgão vinculado à Presidência ou do titular do órgão executivo de primeiro nível, conforme a subordinação de cada setor onde atue o servidor.

Art. 42 Profissionais de reconhecida competência em sua área de atuação, poderão ser convidados para o oferecimento de cursos, ministração de aulas e participação em eventos, independentemente de participação em processo seletivo.

TÍTULO VI Das disposições finais

Art. 43 Até o dia 30 de novembro de cada ano, a Coordenação encaminhará à Diretoria-Geral o Plano Anual de Formação e Capacitação para o exercício seguinte.



Parágrafo único. O encaminhamento do Plano Anual de Formação e Capacitação poderá ser prorrogado, em caráter excepcional e a critério da Diretoria-Geral, quando ficar demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento.

Art. 44 Incorporam-se à escola todo o acervo material, pessoal, arquivos e documentos do Instituto Leopoldo de Bulhões – ILB, Revista Controle Externo e Biblioteca do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art 45 O Conselho Editorial da Revista Controle Externo é absorvido pelo Conselho Científico, figurando os integrantes do primeiro como membros natos do segundo, além daqueles que vierem a ser definidos em ato próprio da Diretoria-Geral.

Art. 46 Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento, serão dirimidos pela Diretoria-Geral.

Art. 47 Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente aquelas contidas na Resolução n. 09/2012 e na Resolução Normativa n. 07/2015, referentes à estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

Art. 48 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Processo nº 202100047001279

Assinado por EDSON JOSÉ FERRARI
Data: 05/08/2021 16:15
Função: Presidente assinante



Assinado por CELMAR RECH
Data: 05/08/2021 16:15
Função: Relator assinante



Assinado por SEBASTIÃO JOAQUIM PEREIRA NETO TEJOTA
Data: 04/08/2021 09:11
Função: Conselheiro assinante



Assinado por CARLA CINTIA SANTILLO
Data: 03/08/2021 19:27
Função: Conselheira assinante



Assinado por KENNEDY DE SOUSA TRINDADE
Data: 03/08/2021 15:43
Função: Conselheiro assinante



Assinado por SAULO MARQUES MESQUITA
Data: 02/08/2021 14:39
Função: Conselheiro assinante



Assinado por HELDER VALIN BARBOSA
Data: 03/08/2021 06:27
Função: Conselheiro assinante



Assinado por MAÍSA DE CASTRO SOUSA
Data: 04/08/2021 14:29
Função: Procuradora assinante

