

I - responsabilizar-se pela integridade e completude dos dados registrados no Sistema de Gestão Acadêmica da Escola de Contas;
 II - manter atualizado e organizado o cadastro de alunos, pesquisadores, professores, facilitadores e prestadores de serviços que possam ser recrutados pela Escola de Contas;
 III - programar, coordenar e controlar a utilização do espaço físico do Tribunal ou da Escola de Contas destinado às atividades educacionais;
 IV - programar, coordenar e controlar o pedido de inscrição dos candidatos aos cursos e demais eventos educacionais promovidos pela Escola de Contas;
 V - controlar e acompanhar a frequência dos alunos nas ações educacionais promovidas pela Escola de Contas;
 VI - acompanhar e elaborar demonstrativos de desempenho e de frequência dos alunos nas ações educacionais promovidas pela Escola de Contas;
 VII - coordenar a expedição de certificados e declarações de participação nas diversas atividades da Escola de Contas.

Art. 10. Compete à Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEP):
 I - executar o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais e a educação continuada de servidores do TCE-PA, por meio da realização de cursos de formação continuada, treinamentos, atualizações, pós-graduações e outros assemelhados, promovidos pela própria Escola de Contas ou por intermédio de outras instituições de ensino;
 II - estimular a produção científica dos servidores do Tribunal, por meio da divulgação dos trabalhos realizados nos diversos cursos, promovendo concurso de monografias, objetivando a publicação de artigos, revistas e periódicos institucionais de áreas afins;
 III - selecionar e avaliar pesquisadores, facilitadores e professores e submeter à decisão superior;
 IV - coordenar e acompanhar a equipe de facilitadores e professores no desenvolvimento das ações de capacitação;
 V - estruturar o processo de avaliação das ações de capacitação e desenvolvimento profissional, bem como àquele relativo ao desempenho dos facilitadores e professores;
 VI - emitir parecer técnico sobre:
 a) critérios de seleção de candidatos (facilitadores, professores, pesquisadores), acompanhamento, avaliação e redirecionamento dos programas de capacitação;
 b) estrutura do corpo docente da Escola de Contas;
 c) estrutura do corpo discente da Escola de Contas.
 VII - fornecer suporte metodológico e logístico à pesquisa, produção e disseminação de conhecimento, visando ao aprimoramento da atuação do TCE-PA;
 VIII - definir instrumentos de avaliação de aprendizagem, reação e de impacto;
 IX - estabelecer critérios de seleção de candidatos (alunos), acompanhamento, avaliação e redirecionamento dos programas de capacitação;
 X - estruturar o corpo docente da Escola de Contas, em conjunto com a Diretoria Geral da Escola;
 XI - administrar projetos de estudos e pesquisas voltados, preferencialmente, para o desenvolvimento organizacional do Tribunal e desenvolvimento profissional dos seus membros e servidores;
 XII - estimular o debate sobre assuntos de natureza administrativa, econômico-financeira e jurídica, relacionados, essencialmente, com as atividades desenvolvidas pelo Tribunal, por meio de grupos de estudos, mesa redonda e fóruns e a realização de eventos de caráter cultural, educacional, técnico e didático - pedagógico;
 XIII - elaborar e aplicar instrumentos avaliadores de graus de satisfação dos docentes, discentes e institucionais, incluindo os relativos à capacitação externa;
 XIV - organizar provas, trabalhos e outras avaliações para controle dos conceitos atribuídos pelos professores;
 XV - responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, distribuição e controle de material didático;
 XVI - Implementar e manter programa de formação, integração e ambientação de novos servidores;
 XVII - executar o programa de formação de docentes internos.

Art. 11. Compete à Coordenadoria de Acervo Técnico e Informação (CAT):
 I - administrar e organizar a biblioteca Ministro Benedito Frade;
 II - registrar, classificar, catalogar, conservar e controlar o acervo bibliográfico do TCE-PA;
 III - elaborar, mantendo-o atualizado dentro de seus respectivos prazos, ementário compreendendo legislações federal, estadual e municipal, bem como um ementário sobre jurisprudência e demais publicações que interessem ao Tribunal;
 IV - atender e controlar pesquisas, consultas e empréstimos referentes ao acervo bibliográfico;
 V - manter intercâmbio com órgãos e entidades congêneres;
 VI - selecionar, arquivar e conservar documentos de valor histórico;
 VII - identificar a necessidade, junto às unidades do Tribunal, e planejar a aquisição de acervo bibliográfico;
 VIII - reunir e sistematizar documentos, bibliografias, iconografias, cine-vídeo-fotografias e outros materiais e processos relacionados com a atividade desempenhada por este Tribunal de Contas.

CAPÍTULO III FUNCIONAMENTO

Art. 12 O Conselho Consultivo da Escola de Contas reunir-se-á:
 I - ordinariamente, uma vez por semestre, por convocação do Presidente, feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) e com indicação de pauta;

II - extraordinariamente, mediante convocação do Presidente, por iniciativa deste ou de 2 (dois) dos seus membros, sempre com indicação do motivo da reunião e com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 1º As reuniões do Conselho Consultivo realizar-se-ão, em todos os casos, com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º As proposições do Conselho Consultivo serão consideradas aprovadas sempre por maioria absoluta dos seus membros.

§ 3º O Presidente do Conselho Consultivo, além do voto normal, terá, no caso de empate nas deliberações, voto de qualidade.

§ 4º As reuniões do Conselho Consultivo serão secretariadas pelo Diretor Geral da Escola de Contas.

Art. 13. A Escola de Contas elaborará o Plano Anual de Atividades do ano subsequente até o mês de novembro, em consonância ao Plano Estratégico do Tribunal de Contas do Estado do Pará e com o Plano de Gestão da Presidência.

§ 1º O Plano Anual de Atividades contemplará os:

I - Plano Anual de Educação Corporativa;

II - Plano Anual de Capacitação dos Jurisdicionados;

III - Plano Anual de Capacitação de Controladores Sociais.

§ 2º O Plano Anual de Atividades será submetido à apreciação Conselho Consultivo e aprovação do Presidente do Tribunal e relacionará todos os eventos educacionais, programados para o ano subsequente.

§ 3º Compreende-se por eventos educacionais: a realização de cursos, seminários, simpósios, encontros, palestras, painéis, fóruns, encontros técnicos e outros correlatos; a realização de análises, pesquisas e outros estudos da realidade do Tribunal de Contas do Estado do Pará.

§ 4º Considera-se Educação Corporativa no âmbito do TCE-PA, o processo formado pelo conjunto de práticas voltadas ao desenvolvimento e à aprendizagem organizacional com o objetivo de fornecer, desenvolver e alinhar competências profissionais e organizacionais, que permitam o alcance dos objetivos estratégicos, incentivar a colaboração e o compartilhamento de informações e conhecimentos, estimular processos contínuos de inovação e promover o aperfeiçoamento organizacional.

Art. 14. As atividades da Escola de Contas serão custeadas com recursos orçamentários dotados ao Tribunal.

Parágrafo único. Constituem ainda fontes de recursos da Escola de Contas, as provenientes do recolhimento feito à conta do Fundo de Reaparelhamento e Aperfeiçoamento do Tribunal de Contas do Estado do Pará – FUNTCE/TCE-PA, de que trata a Lei nº 7.086, de 16 de janeiro de 2008, e regulamentado pela Resolução nº 17.492, de 17 de abril de 2008.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Fica autorizada a Presidência do Tribunal a tomar as providências necessárias para regulamentar procedimentos operacionais da Escola de Contas "Alberto Veloso".

Plenário "Conselheiro Emílio Martins" em Sessão Ordinária de 08 de Abril de 2014.

ANEXO I DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS NA ESCOLA DE CONTAS "ALBERTO VELOSO"

Unidade	Denominação	FG	Quant.
Diretoria Geral	Coordenador Acadêmico	100%	01
	Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão	100%	01
	Coordenador de Acervo Técnico e Informação	100%	01
	Gerente de Expediente	90%	01
	Total		04

(*) republicado com as alterações processadas pelo ato nº 79 de 30.05.2019.

Protocolo: 449082

MINISTÉRIO PÚBLICO

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 219/2019/MPC/PA

A Procuradora-Geral de Contas, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO os termos do artigo 11, § 1º, da Resolução nº 12/2016 – MPC/PA – Colégio, de 14/09/2016, que dispõe sobre a concessão de estágio não obrigatório no âmbito deste Ministério Público de Contas;