



# Diário Eletrônico

Publicação, quinta-feira, 29 de maio de 2025 – Ano 17 – nº 3783  
Disponibilização, quarta-feira, 28 de maio de 2025



## Índice

ATOS ADMINISTRATIVOS.....	1
DIRETORIA DAS SESSÕES .....	20
Primeira Câmara.....	20
Sessões Virtuais .....	20
Segunda Câmara.....	22
Sessões Virtuais .....	22
DECISÕES MONOCRÁTICAS.....	23

## ATOS ADMINISTRATIVOS

### Gabinete da Presidência

#### RESOLUÇÃO Nº 006/2025 – TCE, DE 28 DE MAIO DE 2025.

*Dispõe sobre o Regimento Interno da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.*

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 56, II, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, combinado com o art. 7º, XIX, da Lei Orgânica do Tribunal de Contas – Lei Complementar Estadual nº 464, de 05 de janeiro de 2012, o art. 12, IX, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, aprovado pela Resolução nº 009/2012- TCE, de 19 de abril de 2012, e

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar Estadual nº 757, de 10 de junho de 2024, que consolida a estrutura base dos Serviços Técnicos e Administrativos do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; e

**CONSIDERANDO** a norma do art. 2º, II, alínea e, da Resolução nº 038/2024-TCE, de 27 de novembro de 2024, que elenca a Escola de Contas no rol da estrutura organizacional baseado Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte,

#### RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira, constante no Anexo único desta Resolução.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 008/2004-TCE, de 26 de fevereiro de 2004.

Sala das Sessões do Tribunal Pleno, em Natal (RN), 28 de maio de 2025.

**Tribunal de Contas do Estado do  
Rio Grande do Norte**  
[www.tce.rn.gov.br](http://www.tce.rn.gov.br)



**Conselheiros:** Carlos Thompson Costa Fernandes (Presidente), Antonio Ed Souza Santana (Vice-Presidente), Antonio Gilberto de Oliveira Jales (Corregedor), George Montenegro Soares (Diretor da Escola de Contas), Paulo Roberto Chaves Alves (Ouvidor), Renato Costa Dias (Presidente da 2ª Câmara), Francisco Potiguar Cavalcanti Júnior (Presidente da 1ª Câmara); **Conselheiros Substitutos:** Marco Antônio de Moraes Rego Montenegro e Ana Paula de Oliveira Gomes; **Ministério Público Junto ao TCE – Procuradores:** Luciano Silva Costa Ramos (Procurador Geral), Carlos Roberto Galvão Barros, Luciana Ribeiro Campos, Othon Moreno de Medeiros Alves, Thiago Martins Guterres e Ricart César Coelho dos Santos. **Diário Oficial Eletrônico - Coordenação: Secretaria de Administração**, Av. Getúlio Vargas, 690, Petrópolis, CEP 59012-360, Natal-RN. Telefone (84) 3642-7323 – e-mail [sg@tce.rn.gov.br](mailto:sg@tce.rn.gov.br).

Conselheiro **CARLOS THOMPSON COSTA FERNANDES**  
Presidente

Conselheiro **PAULO ROBERTO CHAVES ALVES**

Conselheiro **RENATO COSTA DIAS**

Conselheiro **FRANCISCO POTIGUAR CAVALCANTI JÚNIOR**

Conselheiro Convocado **MARCO ANTÔNIO DE MORAES RÊGO MONTENEGRO**

Conselheira Convocada **ANA PAULA DE OLIVEIRA GOMES**

Fui presente:

**LUCIANO SILVA COSTA RAMOS**  
Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Estado

**ANEXO ÚNICO**

(Resolução nº 006/2025 – TCE, de 28 de maio de 2025)

**REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA DE CONTAS PROFESSOR SEVERINO LOPES DE OLIVEIRA****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído o Regimento Interno da Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 2º. A Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira tem por finalidades o planejamento e a execução de ações destinadas à capacitação e ao aperfeiçoamento dos servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Contas do Estado, bem como a realização de treinamento de gestores e técnicos pertencentes aos órgãos jurisdicionados e ações de controle social para a sociedade em geral.

Art. 3º. No exercício de suas atribuições, diretamente ou mediante a celebração de convênios com entidades congêneres do país ou do exterior, compete à Escola de Contas Professor Severino Lopes de Oliveira:

I - implementar a política de capacitação e desenvolvimento profissional instituída pelo Tribunal de Contas;

II - promover a capacitação e o desenvolvimento profissional de membros e servidores do Tribunal de Contas;

III - ministrar cursos de capacitação e desenvolvimento profissional a órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, bem como a órgãos e entidades cujos objetivos lhe sejam compatíveis;

IV - propor oportunidades de contratos, acordos ou convênios de cooperação técnica com órgãos ou entidades, públicas ou privadas, instituições de ensino e pesquisa, cujos objetivos sejam compatíveis com as atividades da Escola de Contas;

V - prover-se dos recursos logísticos e institucionais necessários aos programas de capacitação, desenvolvimento e divulgação institucional;

VI - fomentar a produção científica dos servidores do Tribunal de Contas;

VII - promover debates, estudos e pesquisas em torno do papel do Estado e de questões pertinentes à Administração Pública;

VIII - promover intercâmbio técnico ou cultural com entidades públicas ou privadas;

IX - selecionar e avaliar instrutores, professores e prestadores de serviços participantes das atividades da Escola de Contas;

X - reconhecer e homologar os certificados de cursos e eventos de capacitação funcional, apresentados pelos servidores do Tribunal de Contas, para fins de progressão funcional, observados os requisitos constantes nos normativos específicos;

XI - avaliar, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas, as demandas de capacitação interna;

XII - auxiliar a Diretoria de Gestão de Pessoas, quando solicitado, na seleção e acompanhamento do programa de estágio do Tribunal de Contas;

XIII - propor à Diretoria de Gestão de Pessoas, quando solicitado, critérios para a realização de concurso público para preenchimento de vagas existentes no quadro de pessoal do Tribunal de Contas; e

XIV - desempenhar outras atividades da sua área de competência.

Art. 4º. As atividades desempenhadas pela Escola de Contas devem observar as necessidades institucionais do Tribunal de Contas e dos respectivos órgãos jurisdicionados, visando contribuir para a atualização técnica e aperfeiçoamento dos seus membros, procuradores, servidores e gestores públicos, abrangendo:

I - ações educacionais nas modalidades de ensino presencial e à distância;

II - oficinas, seminários, simpósios, congressos e congêneres; e

III - parcerias com outras instituições públicas para cooperação acadêmica, científica e técnica, bem como intercâmbio de informações e experiências.

Parágrafo único. A modalidade de ensino à distância – EAD poderá ser realizada em formato síncrono e assíncrono, de maneira a ampliar o alcance e o acesso ao conhecimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 5º. A Escola de Contas Professor Severino Lopes é dirigida pelo Conselheiro Diretor e compreende as seguintes unidades:

- I –Gabinete do Conselheiro-Diretor da Escola de Contas;
- II – Diretoria da Escola de Contas;
- III – Coordenaria de Administração e Finanças;
- IV - Coordenadoria de Eventos e Capacitação Profissional; e
- V - Biblioteca Ministro Tavares de Lyra.

## **SEÇÃO I**

### **DO CONSELHEIRO DIRETOR**

Art. 6º. O Conselheiro-Diretor é eleito em sessão do Tribunal Pleno para conduzir e supervisionar as atividades desenvolvidas no âmbito da Escola de Contas, pelo período de 02 (dois) anos.

Art. 7º. Compete ao Conselheiro Diretor:

- I - dirigir as atividades da Escola de Contas;
- II - representar a Escola em solenidades e eventos, em sua área de atuação;
- III - requisitar ao Presidente do Tribunal os servidores necessários à composição do quadro de pessoal da Escola, em caráter definitivo ou eventual, e os recursos indispensáveis à sua manutenção;
- IV - expedir atos e instruções normativas para regulamentar os serviços desenvolvidos no âmbito da Escola de Contas;
- V - praticar os atos de administração financeira, orçamentária, patrimonial e operacional necessários ao funcionamento da Escola de Contas;
- VI - aprovar o Plano de Ação Estratégica (PAE) e o Plano Anual de Capacitação (PAC), em observância às diretrizes e estratégias estabelecidas pelo Presidente do Tribunal de Contas para o biênio;
- VII - aprovar o Projeto Político Pedagógico (PPP) das atividades da Escola de Contas;
- VIII - propor ao Presidente do Tribunal de Contas a celebração de contratos e convênios de cooperação técnica com órgãos e entidades, públicos ou privados, de ensino e pesquisa do país ou do exterior, bem como com fundos, cujo objetivo seja compatível com as atividades da Escola de Contas;
- IX - prover a Escola de Contas de todos os recursos metodológicos e institucionais necessários à execução de seus programas de capacitação, desenvolvimento e divulgação de suas atividades;
- X – apresentar em sessão plenária, anualmente, relatório com a prestação de contas pertinente às ações educacionais realizadas;

XI - expedir, juntamente com o Diretor da Escola de Contas, certificados de participação nas diversas atividades da Escola de Contas;

XII - aprovar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela Biblioteca, nos termos de normativo específico; e

XIII - desempenhar outras atividades da sua área de competência.

Parágrafo único. O Conselheiro Diretor poderá delegar suas atribuições ao Diretor da Escola de Contas para a prática dos atos necessários ao desenvolvimento das atividades pertinentes à Escola de Contas.

## SEÇÃO II

### DA DIRETORIA

Art. 8º. A Diretoria da Escola de Contas, subordinada ao Conselheiro Diretor, será conduzida por um Diretor nomeado pelo Presidente do Tribunal de Contas, com formação de nível superior e experiência profissional comprovada em atividades relacionadas às funções do cargo.

Parágrafo único. O Diretor da Escola de Contas será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Coordenador de Administração e Finanças ou pelo Coordenador de Eventos e Capacitação Profissional, a ser indicado em portaria específica.

Art. 9º. Compete a Diretoria da Escola de Contas:

I - desenvolver programas educativos inovadores e atualizados, que atendam às necessidades de formação e capacitação dos gestores públicos, servidores e demais interessados em temas relacionados ao controle externo e à gestão pública;

II - promover o relacionamento institucional e a articulação com órgãos públicos, entidades parceiras e a sociedade civil, visando o fortalecimento das ações educacionais e a promoção da transparência e *accountability*;

III - promover o desenvolvimento de projetos e programas educacionais, em parceria com outras áreas da instituição, visando a oferta de cursos, capacitações, seminários e eventos que atendam às demandas do público-alvo da Escola de Contas;

IV - estimular a pesquisa e a produção científica sobre temas relacionados ao controle externo e à gestão pública, incentivando a elaboração de estudos, pesquisas, artigos e publicações que contribuam para o avanço do conhecimento na área;

V - realizar a avaliação e o monitoramento contínuo dos programas educacionais e eventos promovidos pela Escola de Contas, buscando identificar oportunidades de melhoria e garantir a efetividade das ações desenvolvidas;

VI - promover a adoção de práticas inovadoras e o uso de tecnologias educacionais na oferta de cursos e na disseminação do conhecimento, visando aumentar a acessibilidade, a interatividade e a eficácia dos processos de aprendizagem;

VII - estabelecer canais de comunicação e interação com a sociedade, promovendo a participação de diferentes segmentos da sociedade nos programas e atividades da Escola de Contas, e estimulando o diálogo e o debate sobre temas relevantes para o controle externo e a gestão pública;

VIII - coordenar a elaboração, implementação e avaliação de cursos, palestras, seminários, workshops e outros eventos educacionais promovidos pela Escola de Contas, buscando sempre a excelência na qualidade dos conteúdos e na metodologia de ensino;

IX - promover parcerias e convênios com outras instituições de ensino, órgãos públicos, entidades da sociedade civil e organismos internacionais, visando a ampliação da oferta de cursos, a troca de experiências e a cooperação técnica em áreas de interesse comum;

X - gerir os recursos humanos e financeiros da Escola de Contas, garantindo a adequada alocação de pessoal e de recursos financeiros para o cumprimento das atividades planejadas;

XI - atender a solicitações das demais unidades organizacionais do TCE-RN relativas às suas competências;

XII - gerenciar e organizar o funcionamento e as atividades relativas à sua área de atuação, com o objetivo de simplificar os procedimentos e delegar competência aos titulares das Coordenadorias subordinadas para despachar, em nome da Diretoria, em assuntos específicos;

XIII - analisar e submeter à aprovação do Conselheiro-Diretor Plano Anual de Capacitação (PAC) e o Projeto Político Pedagógico (PPP) das atividades da Escola de Contas;

XIV - gerenciar, em colaboração com a Coordenadoria de Eventos e Capacitação Profissional, a execução do Plano Anual de Capacitação (PAC), nos termos das diretrizes definidas pelo Presidente do Tribunal de Contas;

XV - propor, por meio de parcerias, a cooperação acadêmica, científica e técnica com entidades públicas e privadas, para troca de conhecimentos e intercâmbios de experiências;

XVI - coordenar o cadastro e a seleção de instrutores, palestrantes, tutores, conteudistas e demais funções das ações educacionais;

XVII - propor e acompanhar a execução de convênios e contratos firmados entre a Escola de Contas e órgãos, entidades ou fundos;

XVIII - analisar e aprovar a planilha de custos das ações educacionais ministradas ou ofertadas pela Escola de Contas, elaborada pela Coordenadoria de Administração e Finanças da Escola, bem como supervisionar o procedimento de pagamento dos instrutores, tutores, conteudistas e demais funções envolvidas;

XIX - proceder ao reconhecimento e à homologação dos certificados dos cursos e eventos de capacitação funcional dos servidores do quadro de pessoal do Tribunal de Contas, para fins de progressão funcional, nos moldes dos normativos específicos;

XX - expedir, juntamente com o Conselheiro-Diretor, certificados de participação nas diversas atividades da Escola de Contas;

XXI - auxiliar a Diretoria de Gestão de Pessoas a desenvolver os critérios que devem ser observados para a realização de concurso público, visando ao preenchimento de vagas porventura existentes no quadro de pessoal do Tribunal de Contas;

XXII - auxiliar a Diretoria de Gestão de Pessoas na realização de recrutamento e seleção do programa de estágio supervisionado no Tribunal de Contas;

XXIII - atuar, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Pessoas, nas capacitações internas;

XXIV - coordenar a execução de atividades inerentes a estudos e pesquisas, a fim de contribuir para a produção científica no âmbito do Tribunal de Contas;

XXV - apoiar as unidades do Tribunal de Contas, difundindo entre seus servidores e dirigentes, propostas de novos instrumentos técnicos e organizacionais para a implantação da gestão pela qualidade;

XXVI - propor e coordenar a elaboração de manuais relativos ao funcionamento das atividades, rotinas e procedimentos e à padronização de processos de trabalho inerentes às atividades da Diretoria, para utilização nas Coordenadorias subordinadas;

XXVII - encaminhar ao Conselheiro-Diretor propostas relativas a assuntos da Escola de Contas e avaliar os resultados das políticas implantadas;

XXVIII - elaborar e apresentar ao Conselheiro-Diretor, anualmente, relatório com a prestação de contas pertinente às ações educacionais e administrativas realizadas;

XXIX - orientar os jurisdicionados, servidores e cidadãos nos assuntos de competência da sua unidade organizacional;

XXX - assessorar o Conselheiro Diretor em matérias de sua competência; e

XXXI - desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência.

Parágrafo único. As atribuições definidas neste artigo não impedem a definição de outras atividades, a critério do Conselheiro Diretor, com vistas ao melhor desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da Escola de Contas.

### **SEÇÃO III**

#### **DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Art. 10. A Coordenadoria de Administração e Finanças é unidade subordinada à Diretoria da Escola de Contas, conduzida pelo Coordenador de Administração e Finanças, e tem as seguintes atribuições:

I - elaborar e acompanhar, conjuntamente com o Diretor, o planejamento orçamentário da Escola de Contas, definindo as diretrizes financeiras, metas e prioridades de investimento em consonância com as políticas institucionais;

- II - gerir, solidariamente com o Diretor, os recursos financeiros destinados à Escola de Contas, realizando o controle de despesas, pagamentos, receitas e investimentos;
- III - gerenciar os sistemas de acompanhamento e informações, enfatizando a relação custo-benefício das ações implementadas;
- IV - registrar todas as operações financeiras e patrimoniais, além de preparar e apresentar prestações de contas periódicas aos órgãos competentes;
- V - atuar nos processos de contratações, licitações e compras necessárias ao funcionamento da Escola de Contas;
- VI - elaborar e apresentar ao Diretor, quando solicitado, planilha de custos, especificando o valor total a ser desembolsado para a realização das ações educacionais ofertadas pela Escola de Contas;
- VII - elaborar e apresentar ao Diretor, para a devida autorização, a tabela remuneratória dos instrutores, palestrantes, tutores, conteudistas e demais funções que atuaram nas ações educacionais;
- VIII - gerir a infraestrutura física, tecnológica e logística da Escola de Contas, garantindo a adequação e a manutenção dos recursos materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades educacionais;
- IX - elaborar relatórios gerenciais, indicadores de desempenho e análises financeiras que subsidiem a tomada de decisão e o monitoramento do desempenho institucional da Escola de Contas;
- X - participar do desenvolvimento de projetos e programas educacionais, em parceria com outras áreas do Tribunal, visando a oferta de cursos, capacitações, seminários e eventos que atendam às demandas do público-alvo da Escola de Contas;
- XI - orientar os jurisdicionados, servidores, estagiários e cidadãos nos assuntos de competência da sua unidade organizacional;
- XII - desempenhar outras atividades da sua área de competência.

## SEÇÃO IV

### DA COORDENADORIA DE EVENTOS E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 11. A Coordenadoria de Eventos e Capacitação Profissional é unidade subordinada à Diretoria da Escola de Contas, conduzida pelo Coordenador de Capacitação Profissional, e tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar e manter atualizado, com o apoio do Diretor, o Plano Anual de Capacitação (PAC), nos termos das diretrizes definidas pelo Conselheiro-Diretor da Escola de Contas e pelo Presidente do Tribunal;
- II - desenvolver, com o apoio do Diretor, o Projeto Político Pedagógico (PPP) das atividades da Escola de Contas;
- III - solicitar a todas as unidades organizacionais integrantes do Tribunal as necessidades de capacitação para o público externo (órgãos jurisdicionados e sociedade civil), nos termos das diretrizes definidas pelo Conselheiro-Diretor da Escola de Contas e pelo Presidente do Tribunal;
- IV - selecionar, com apoio do Diretor, instrutores, professores e prestadores de serviços participantes das atividades da Escola de Contas;
- V - submeter ao Diretor os nomes de professores, instrutores selecionados para a realização de cursos;
- VI - gerenciar, com apoio do Diretor, o banco de formadores (instrutores, palestrantes, tutores e conteudistas) da Escola de Contas;
- VII - coordenar os instrutores e demais servidores envolvidos nas ações de formação e capacitação, mantendo atualizados seus currículos;
- VIII - coordenar os trabalhos da equipe multidisciplinar necessária a execução dos cursos à distância, conforme normatização vigente;
- IX - solicitar aos instrutores e palestrantes, e manter atualizado, o plano do evento ou curso das ações educacionais oferecidas;
- X - orientar os instrutores, palestrantes, tutores, conteudistas e demais funções no desenvolvimento das ações educacionais promovidos pela Escola de Contas;

XI - orientar os jurisdicionados, servidores, estagiários e cidadãos nos assuntos de competência da sua unidade organizacional;

XII - identificar as metodologias de processo de ensino-aprendizagem a serem aplicadas pela Escola de Contas na consecução dos cursos e de outras ações de desenvolvimento de pessoas;

XIII - desenvolver e acompanhar projetos e ações voltados ao constante aprimoramento do controle externo;

XIV - controlar a qualidade do material pedagógico utilizado nas capacitações;

XV - executar as ações de formação e de capacitação dos servidores do Tribunal de Contas, a partir de demanda enviada pela Diretoria de Gestão de Pessoas e, eventualmente, pelas próprias unidades;

XVI - executar as ações de formação e de capacitação do público externo, a partir da demanda de órgãos públicos e das necessidades identificadas pelo próprio Tribunal para aprimoramento dos serviços executados pelos entes jurisdicionados, bem como dos não jurisdicionados e particulares;

XVII - executar as ações referentes aos cursos de extensão e de pós-graduação programados, de acordo com as necessidades previamente identificadas;

XVIII - elaborar propostas para a formalização de cursos conveniados, em atendimento às demandas de órgãos e entidades da administração pública estadual e municipal, bem como de órgãos e entidades cujos objetivos sejam compatíveis com o desempenho da Escola de Contas;

XIX - estruturar e gerenciar, com apoio do Diretor, o processo de avaliação de reação, aprendizagem e impacto das ações educacionais realizadas pela Escola de Contas;

XX - estruturar e realizar o processo de avaliação de desempenho de coordenadores, professores e instrutores;

XXI - encaminhar ao Diretor relatório de avaliação e planilha de execução de custos, solicitando os respectivos empenhos;

XXII - manter atualizado banco de dados de entidades e órgãos públicos e dos respectivos servidores capacitados;

XXIII - apoiar o processo de comunicação/divulgação das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria, tanto interna quanto externamente, para os demais órgãos e entidades públicas e para a sociedade em geral;

XIV - supervisionar o cumprimento das normas procedimentais expedidas pela Escola de Contas; e

XXV - desempenhar outras atividades da sua área de competência.

## SEÇÃO V

### DA BIBLIOTECA MINISTRO TAVARES DE LIRA

Art. 12. A Biblioteca Ministro Tavares de Lyra é unidade autônoma vinculada à Diretoria da Escola de Contas e será conduzida por um Coordenador, com formação de nível superior em Biblioteconomia e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional, nomeado pelo Presidente do Tribunal de Contas, e tem as seguintes atribuições:

I - gerir o acervo bibliográfico do Tribunal de Contas, composto por livros, periódicos, normas técnicas, legislação, jurisprudência e demais documentos relacionados ao direito administrativo, contabilidade pública, auditoria governamental e áreas correlatas;

II - organizar e catalogar o material bibliográfico, de forma a facilitar o acesso e a consulta por parte dos usuários, utilizando sistemas de classificação e indexação adequados;

III - organizar, normalizar e gerenciar informações e conhecimento gerados no âmbito do Tribunal de Contas;

IV - proporcionar o acesso à informação de forma democrática e transparente, atendendo os membros e servidores do Tribunal de Contas, bem como os pesquisadores, estudantes e cidadãos interessados em temas relacionados ao controle externo e à gestão pública;

V - oferecer serviços de referência e orientação aos usuários, auxiliando na busca e na localização de informações relevantes para suas pesquisas e atividades acadêmicas;

VI - manter organizado e atualizado o acervo documental, acompanhando as publicações periódicas, as alterações legislativas e as decisões relevantes no âmbito do Tribunal de Contas e em outras instâncias relacionadas ao controle externo e à administração pública;

VII - promover o intercâmbio bibliográfico com outras instituições, bibliotecas e centros de documentação, visando enriquecer o acervo e ampliar o acesso a fontes de informação especializadas;

VIII - oferecer programas de capacitação e treinamento aos usuários, visando desenvolver habilidades de pesquisa, uso de bases de dados, normas técnicas e recursos de informação disponíveis;

IX - zelar pela preservação do patrimônio documental do Tribunal de Contas, adotando medidas adequadas de conservação, digitalização e restauração de documentos históricos e de valor permanente;

X - estimular a produção e a disseminação de conhecimento científico, promovendo eventos, seminários, palestras e publicações que contribuam para o debate e o aprimoramento das práticas de controle externo e gestão pública;

XI - desempenhar outras atividades da sua área de competência; e

XII - submeter ao Diretor proposta para aquisição de livros e assinatura de periódicos.

Parágrafo único. As atribuições definidas neste artigo não impedem a definição de outras correlatas à atuação desta unidade, a critério da Diretoria da Escola de Contas, sempre no sentido de bem servir à Escola de Contas.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. Os professores, instrutores, palestrantes, tutores, conteudistas e demais funções integrantes do Quadro de Pessoal deste Tribunal de Contas do Estado, que atuarem nas ações educacionais, nas modalidades de ensino presencial ou à distância, farão jus a uma contraprestação correspondente às horas-aulas efetivamente ministradas, de acordo com o estabelecido em normativo específico.

Parágrafo único. Além da contraprestação pelas horas-aula, de que dispõe o caput deste artigo, poderá ainda haver o pagamento de diária destinada a indenização de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, bem como de passagem, quando necessários, nos termos de normativo específico.

Art. 14. Os instrutores, palestrantes, tutores, conteudistas e demais funções não integrantes do Quadro de Pessoal deste Tribunal de Contas do Estado, que atuarem nas ações educacionais promovidas pela Escola de Contas, nas modalidades de ensino presencial ou à distância, poderão fazer jus a uma remuneração correspondente às horas-aulas efetivamente ministradas, diárias e passagens, bem como à adicional de deslocamento, se for o caso, nos termos de normativo específico.

Art. 15. Este Regimento entra vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 008/2004-TCE, de 26 de fevereiro de 2004.

#### RESOLUÇÃO Nº 007/2025 – TCE, DE 28 DE MAIO DE 2025.

*Dispõe sobre o funcionamento do Plenário Virtual no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso III, do art. 7º, da Lei Complementar Estadual nº 464, de 5 de janeiro de 2012 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, combinado com os incisos IX e XII, do art. 12, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado, aprovado pela Resolução nº 009/2012-TCE, de 19 de abril de 2012;

**CONSIDERANDO** a competência do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte para dispor sobre a sua organização interna e a necessidade de conferir maior efetividade às suas atividades;