



*Escola de Contas e Capacitação
Professor Pedro Aleixo*

Manual do aluno

Guia de procedimentos e serviços
acadêmicos da Escola de Contas

2018

**Escola de Contas e Capacitação Professor
Pedro Aleixo**
(31) 3348.2698 - Geral
(31) 3348.2570 - Secretaria Acadêmica
**(31) 3348.2596 - Coordenadoria de Pós-
Graduação, Pesquisa e Revista**

FICHA TECNICA

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

PRESIDENTE

Conselheiro Cláudio Couto Terrão

VICE-PRESIDENTE

Conselheiro Mauri José Torres Duarte

CORREGEDOR

Conselheiro José Alves Viana

OUVIDOR

Conselheiro Gilberto Pinto Monteiro Diniz

CONSELHEIROS

Wanderley Geraldo de Ávila
Adriene Barbosa de Faria Andrade
Sebastião Helvecio Ramos de Castro

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Licurgo Joseph Mourão de Oliveira
Hamilton Antônio Coelho

ESCOLA DE CONTAS E CAPACITAÇÃO PROFESSOR PEDRO ALEIXO

DIRETORIA

Silvia Costa Pinto Ribeiro de Araújo

COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E REVISTA

Evandro Martins Guerra

COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO

Henrique Lima Quites

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA

Ana Marta Accoroni Gonçalves Araújo

SECRETARIA ACADÊMICA

Cristina Maria Montenegro de Menezes

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1 AUTORIZAÇÃO E CREDENCIAMENTO	5
2 ESTRUTURA	6
3 CANAL DE ATENDIMENTO E SERVIÇOS	6
4 SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA	7
5 IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE	7
6 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR E FREQUÊNCIA ÀS AULAS	7
7 REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS	8
8 DISPENSA DE DISCIPLINA	9
9 MATRÍCULA	11
10 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	11
11 CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO	12
12 REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	12
13 DESTAQUE ACADÊMICO	12
14 BIBLIOTECA	13
15 REDE SEM FIO	15
16 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	15
17 PROIBIÇÃO DO USO DE TELEFONE CELULAR	15
ANEXO I	16

APRESENTAÇÃO

A Escola de Contas foi instituída pela Resolução n. 5/94. Por intermédio da Resolução n. 3/96, recebeu o nome de Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo.

De 1995 a 2013, em parceria com a Sociedade Mineira de Cultura e a PUC Minas, ministrou cursos de pós-graduação *lato sensu* - especialização para 2.132 alunos.



Fonte: Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo

Suas instalações ficam na sede do TCEMG, com prédio próprio desde 2012, onde funcionam quatro salas de aula, um mini auditório com capacidade para 100 pessoas, um laboratório de informática, o apoio da Escola de Contas, as Coordenadorias de Capacitação e de Pós-Graduação, Pesquisa e Revista, a Diretoria, a sala dos professores. A biblioteca funciona em local distinto, localizado no andar 2S do edifício sede. Sua estrutura administrativa conta com 41 pessoas, entre servidores e empregados.

Este guia foi elaborado com a finalidade de esclarecer suas dúvidas durante a trajetória acadêmica na instituição.

Ele tem grande importância porque estão dispostas aqui as orientações sobre serviços, solicitações, direitos, deveres, normas e esclarecimentos. Foi estruturado para facilitar sua busca por informações e procedimentos. A terminologia utilizada aqui é a mesma do ambiente escolar, visando orientá-lo em sua vida acadêmica. Por isso, é preciso lê-lo e conhecê-lo bem e, ainda, tê-lo sempre à mão.

Mantenha seus endereços residencial e eletrônico sempre atualizados para que a comunicação entre a Escola e o aluno não seja prejudicada.

1 Autorização e Credenciamento

O artigo 39, § 2º, da CR/88 prevê a autorização às escolas de governo de ofertar curso de pós-graduação *lato sensu* - especialização para formar, aperfeiçoar e profissionalizar os servidores públicos.

Por isso, em 2011, foi encaminhado ao Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais - CEE pedido de credenciamento especial para a Escola de Contas. O Parecer n. 837/2012 foi favorável ao credenciamento para oferta de curso de pós-graduação *lato sensu* - especialização, na modalidade presencial. Foi regulamentado pelo Decreto Estadual n. 740/2012, de 29/11/2012.



Fonte: Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo

Em 2014, a Escola pleiteou junto ao Ministério da Educação autorização para funcionar como instituição de ensino a distância (EaD) para cursos de pós-graduação *lato sensu* – especialização. Por meio do Parecer CNE/CES n. 656/2016, o Inep e a Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (SERES) foram favoráveis ao credenciamento da Escola de Contas para oferta de programas de pós-graduação *lato sensu* na modalidade presencial, semipresencial (com atividades presenciais) e a distância (EaD).

2 Estrutura

- Diretoria

Diretora: Sílvia Costa Pinto Ribeiro Araújo

- Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Revista

Coordenador: Evandro Martins Guerra

- Coordenadoria de Capacitação

Coordenador: Henrique Lima Quites

- Coordenadoria de Biblioteca

Coordenador: Ana Marta Accoroni Gonçalves Araújo

- Secretaria Acadêmica

Secretária: Cristina Maria Montenegro de Menezes

- Comissão Permanente de Avaliação (CPA)
- Colegiado

3 Canal de atendimento e serviços

Solicitações poderão ser feitas pela Central de Relacionamento do TCEMG - “Fale com o TCE” (<http://www.tce.mg.gov.br/Fale> com o TCE) ou pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SGA).

Em regra, os requerimentos deverão ser apresentados à Escola de Contas no prazo de até dois dias úteis contados da prática do ato ou fato ensejador do pedido.



Fonte: disponível em:
<http://www.unimedfortaleza.com.br/resources/images/icones-atendimento.png>
Acesso em: 2/9/2017

4 Sistema de gestão acadêmica

O Sistema de Gestão Acadêmica, disponibilizado aos alunos da Escola de Contas, permite o acesso às informações e serviços acadêmicos. É um ambiente virtual fácil de usar. Por ele, você mesmo faz suas solicitações, verifica sua frequência e notas. Para ter acesso ao sistema, é preciso entrar com o seguinte endereço: www.tce.agilsist.com.br



Fonte: disponível em: <http://projeto.unasus.ufsc.br/siga/>
Acesso em: 2/9/2017

5 Identificação do estudante

Ao se matricular na Escola de Contas em cursos presenciais, o aluno receberá um crachá. No sistema de controle da Segurança Institucional do Tribunal, consta ainda o nome do curso em que está matriculado, a validade do crachá e a identidade do aluno. Esse documento é o comprovante de vínculo com a instituição e deverá sempre ser apresentado e estar visível quando estiver transitando nas dependências da Casa.

6 Sistema de avaliação do desempenho escolar e frequência às aulas

A avaliação do desempenho escolar tem por base o sistema de notas, numa escala de zero a 100 pontos. O aproveitamento escolar será representado pela soma das notas obtidas pelo aluno nos trabalhos escolares (provas, testes, pesquisas, práticas de laboratório e outras atividades congêneres).

Assiduidade é a frequência às atividades correspondentes a cada disciplina, ficando nela reprovado o aluno que não obtiver, no mínimo, o percentual de 75% da carga horária executada da disciplina. Com efeito, para que seja aprovado, o aluno deverá atender aos dois requisitos elencados: alcançar 70 pontos nas atividades de avaliação escolares e frequência de pelo menos 75% da carga horária presencial executada da disciplina.



Em nenhuma hipótese haverá abono de faltas, independentemente dos motivos alegados.

Para o aluno que cursa EaD, foi desenvolvido um portal *on line*, no qual a atividade poderá ser realizada no seu ambiente virtual. O lançamento das notas é computado, sem a necessidade de abertura de requerimento.

O aluno poderá consultar, a qualquer momento, pelo Sistema de Gestão Acadêmica, a sua situação de frequência, a relação das disciplinas cursadas, bem como a discriminação da disciplina em curso. Notando qualquer irregularidade, o aluno deverá imediatamente solicitar a correção ou regularização pelo Fale com o TCE ou pelo Sistema de Gestão Acadêmica – SGA. A solicitação de correção de faltas atribuídas indevidamente deverá ser feita pelo aluno, no Sistema de Gestão Acadêmica, no prazo máximo de cinco dias úteis após o lançamento no sistema. Acompanhe sempre, pelo SGA, o registro de sua frequência.

Sem prejuízo do disposto neste capítulo, no caso específico de viagem a trabalho, conforme Deliberação n. 1/2017 da Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Revista (Anexo 1), será possível pleitear o suprimento das faltas, desde que devidamente documentado e submetido ao professor, que poderá determinar a elaboração de trabalhos acadêmicos, e posteriormente submeter ao Colegiado do curso para deliberação.

7 Regime especial de estudos

Em caso de tratamento excepcional, o aluno poderá fazer jus ao regime especial de estudos, nas hipóteses seguintes:

- a) alunos portadores de afecções congênitas, infecções, traumatismo, ou outras condições mórbidas incompatíveis com a frequência aos trabalhos escolares, mediante avaliação médica realizada pelo Serviço Médico da instituição (Decreto-Lei n. 1.044/69);
- b) alunas em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação, ou anterior, mediante laudo médico, terão direito ao regime especial de estudos, conforme o disposto em lei ou ainda a aluna parturiente que carece de afastamento imediatamente após o parto (Lei n. 6.202/65), pelo prazo máximo de quatro meses;
- c) mãe adotiva que solicitar a licença maternidade (Lei n. 10.421/02) pelo prazo máximo de quatro meses.

O requerimento será submetido a exame e deliberação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação, que indicará em quais disciplinas o regime especial de estudos será cabível, e determinará as providências necessárias para a realização de trabalhos escolares no período do regime especial.

Para ter direito à concessão do regime especial de estudos, o aluno, ou seu representante devidamente documentado, deverá requerê-lo até no máximo três dias após o início do impedimento, por meio de formulário próprio a ser preenchido e entregue na Secretaria Acadêmica, nos casos das alíneas “a” e “b”.

Os pedidos de regime especial de estudos somente poderão ser aceitos se o período de impedimento do aluno for igual ou superior a 15 dias. Em quaisquer outros casos, as ausências serão computadas como faltas efetivas e apuradas segundo o controle acadêmico do aluno.

8 Dispensa de disciplina

A juízo do Colegiado, disciplinas cursadas em outra instituição, desde que em nível de pós-graduação, poderão gerar a dispensa de realização de atividade acadêmica constante dos

currículos dos cursos de pós-graduação *lato sensu* - especialização, ofertados pela Escola de Contas, por meio do aproveitamento de estudos.

O calendário acadêmico da Escola de Contas estabelece que o prazo para protocolizar requerimento de aproveitamento de estudos é de no mínimo 30 dias antes do início das aulas da referida disciplina.



Fonte: Disponível em:
http://img.nordangliaeducation.com/resources/europe/_filecache/c76/414/18699-scaletomax-w696-h696-of-1-FFFFFF-calendar.jpg Acesso em: 19/10/2017

A concessão do aproveitamento das atividades, desenvolvidas pelo aluno, incluídas no currículo do curso, poderão ser computadas para efeito de integralização da carga horária, verificada a sua equivalência que dar-se-á mediante o atendimento aos seguintes critérios:

I será reconhecida a equivalência quando a abrangência dos conteúdos programáticos e, cumulativamente, a carga horária da disciplina cursada, corresponderem a, pelo menos, 70% do respectivo plano de ensino exigido pela Escola de Contas, salvo entendimento do Colegiado do curso;

II os conteúdos programáticos que não encontrem correspondência nas disciplinas do currículo a ser executado, poderão ser equiparadas, quando for o caso, para efeito de dispensa, a atividades complementares, tópicos especiais, seminários e atividades congêneres, a critério do Colegiado, sem prejuízo do cumprimento das exigências relativas ao currículo;

III concedido o aproveitamento de estudos, o Histórico Escolar do estudante registrará os dados referentes ao fato que o motivou, bem como o nome da instituição e o ano em que a atividade se realizou.

O requerimento deverá ser protocolizado na Secretaria Acadêmica, juntamente com os documentos abaixo, observado o prazo para solicitação de até 30 dias antes do início da disciplina para a análise da Coordenação do curso:

- histórico escolar, emitido pela instituição na qual a disciplina foi cursada, constando nota e carga horária das disciplinas;
- plano de ensino da disciplina cursada;
- declaração da instituição de origem, indicando a nota mínima ou conceito para aprovação, quando não explicitados no histórico.

9 Matrícula

O aluno deve efetuar sua matrícula para o curso que deseja cursar, observando rigorosamente a existência de vagas, as datas e os procedimentos divulgados previamente.

A adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é condição essencial para efetivação da matrícula e também para que o aluno tenha acesso aos serviços oferecidos pela instituição.

10 Cancelamento de matrícula

O cancelamento de matrícula deverá ser requerido junto à Coordenadoria de Pós-graduação, Pesquisa e Revista - CPGPR, em formulário próprio e poderá ser concedido desde que o aluno apresente o nada consta da Biblioteca e da Diretoria de Segurança Institucional, bem como atenda às condições dispostas no art. 35 do Regulamento da Escola de Contas¹.

Art. 35 - A matrícula de servidor nas ações de capacitação implica compromisso de frequência e participação regular, conforme exigências de cada evento ou programa educacional, e só poderá ser trancada ou cancelada, sem indenização dos valores despendidos pelo Tribunal e aplicação de penalidades administrativas, pelos seguintes motivos:

I – licenças e afastamentos, de caráter não optativo, que impeçam a continuidade da participação ou aproveitamento no evento;

¹ Aprovado pela Resolução n. 14/2011, publicada no DOC em 5/9/2011.

II – requerimento à Diretoria da Escola de Contas pelo dirigente da unidade em que o servidor estiver lotado, com base em necessidade urgente e não prevista de serviço.

§ 1º A desistência de participação, após a efetivação da matrícula, deverá ser solicitada pelo servidor à Escola de Contas em até 2 (dois) dias úteis antes do início do evento, com as devidas justificativas e a anuência do dirigente da sua unidade de lotação.

§ 2º - Existindo reprovação ou desistência não justificada após o início do evento, ou não aceitas as justificativas apresentadas, fica o servidor impedido de participar de evento ou programa educacional similar pelo prazo de um ano, a contar da decisão da Diretoria da Escola de Contas, sem prejuízo do ressarcimento ao erário dos valores despendidos pelo Tribunal devidamente quantificados em processo próprio, sendo garantidos o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º - A ausência às atividades do evento em razão dos motivos indicados nos incisos I e II deste artigo deverá ser justificada junto à Escola de Contas em até dois dias úteis após o encerramento do evento.

11 Certificado de conclusão de curso

Aprovado em todas as disciplinas, o aluno poderá solicitar a emissão de certificado de conclusão de curso mediante requerimento feito junto à Secretaria Acadêmica, pessoalmente ou por meio de procurador devidamente habilitado e documentado, sendo necessária a juntada de nada consta da Biblioteca e da Diretoria de Segurança Institucional.



Fonte: Disponível em:
<http://www.unimedfortaleza.com.br/recursos/images/icones-atendimento.png>
 Acesso em: 2/9/2017

12 Representação estudantil

O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Escola, em conformidade com os preceitos estabelecidos no Estatuto e no Regimento da Escola de Contas.

13 Destaque acadêmico

Os alunos que obtiverem o melhor aproveitamento letivo em cada curso com base nos critérios estabelecidos na Resolução n. 10/2013, que institui a Medalha do Mérito Acadêmico da Escola Professor Pedro Aleixo no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, farão jus ao reconhecimento de “Destaque Acadêmico” e terão direito à publicação

do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC na Revista do Tribunal de Contas, em forma de artigo, desde que atendidas as normas editoriais vigentes.

14 Biblioteca

A Biblioteca Conselheiro Aloyzio Alves da Costa atende prioritariamente aos membros e servidores do TCEMG e, também, aos alunos da Escola de Contas, aos jurisdicionados e à sociedade em geral. Oferece aos seus usuários os seguintes serviços: consultas ao acervo, empréstimo domiciliar de publicações e pesquisas em bancos de dados de doutrina, legislação e jurisprudência.



Fonte: Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo

Seu acervo é especializado na área jurídica e contábil, mas conta com um número significativo de publicações de outras áreas do conhecimento. É composto de livros, periódicos, obras de referência, monografias, jornais, diários oficiais, DVDs, CD-ROMs, e algumas obras em braille.



A disponibilidade e a localização dos materiais podem ser livremente consultadas no endereço <http://siabi.tce.mg.gov.br> ou no ícone “Biblioteca Acervo”, na barra de serviços do portal do TCEMG. Para o empréstimo e reservas é necessário fazer o cadastro na biblioteca e gravar uma senha de acesso à área do usuário no sistema SIABI.

A biblioteca disponibiliza, também, mediante senha, a Biblioteca Digital Fórum de Direito com publicações de renomados autores nacionais e internacionais. As facilidades oferecidas pela BID Fórum de Direito são: acesso *on line* ao conteúdo integral dos livros digitais e periódicos de forma ilimitada e simultânea; ferramenta de pesquisa integrada com busca por meio de palavra do texto ou expressão-chave, autor, título, assunto e data; citações de forma prática eliminando a digitação; opção de impressão dos documentos; envio de artigo por e-mail; conversão do texto para os formatos PDF e EPUB e a organização dos dados segundo normas da ABNT. A plataforma possibilita, ainda, acesso a vídeos da 1ª e 2ª séries de palestras sobre temas atuais do Direito e ao Informativo Jacoby, boletim diário que divulga notícias sobre atos da Administração Pública selecionados do Diário Oficial da União e de jornais de circulação nacional.

Além de ser um espaço de disseminação da informação técnica, a Biblioteca tem o objetivo de ser, também, um local onde as pessoas possam aprofundar a prática da pesquisa, da leitura, da investigação e se encontrar para trocar ideias, conhecimento e cultura.

A Biblioteca está aberta para o público interno e externo no horário de 7h20min às 18h15min, de 2ª a 6ª feira. Os contatos poderão ser feitos pelo telefone 3348-2213, biblioteca@tce.mg.gov.br e no Portal <http://www.tce.mg.gov.br>

15 Rede sem fio

Mediante solicitação pessoal à Diretoria de Tecnologia da Informação do TCEMG, o acesso à internet sem fio da Casa poderá ser autorizado aos alunos.

16 Trabalho de conclusão de curso (TCC)

É um componente curricular obrigatório ao final do curso de pós-graduação como forma de avaliar o aprendizado do aluno. O TCC poderá ser desenvolvido em forma de monografia, artigo científico ou outro modelo, dependendo do projeto pedagógico de cada curso, mediante orientação de professores componentes do corpo docente da Escola de Contas.



Fonte: Disponível em: <http://1.bp.blogspot.com/-llyW6uha7U/VmczcxInEcl/AAAAAAAAABhY/m-dnYqTOeyU/s1600/Captura%2Bde%2BTela%2B2015-12-08%2Ba%25CC%2580s%2B12.35.18.png>
Acesso em: 20/10/2017

17 Proibição do uso de telefone celular

É **expressamente** proibido o uso de telefone celular durante as aulas ou em ambientes onde estejam ocorrendo atividades acadêmicas.



ANEXO 1

DELIBERAÇÃO N.1/2017

Dispõe sobre a frequência mínima no Programa de Pós-Graduação da Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo.

Nos termos do art. 24, VI da Lei n. 9.394/1996 – Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

VI - o controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação;

O Ministério da Educação/Conselho Nacional de Educação regulamenta a matéria por meio da Resolução n. 1, de 8/6/2007, na qual estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização:

Art. 7º A instituição responsável pelo curso de pós-graduação *lato sensu* expedirá certificado a que farão jus os alunos que tiverem obtido aproveitamento, segundo os critérios de avaliação previamente estabelecidos, sendo obrigatório, nos cursos presenciais, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

No âmbito da Escola de Contas, o Manual do Aluno - guia de procedimentos e serviços acadêmicos da Escola de Contas, no item 6 Sistema de avaliação do desempenho escolar e frequência às aulas, fixa que

Assiduidade é a frequência às atividades correspondentes a cada disciplina, ficando nela reprovado o aluno que não obtiver, no mínimo, o percentual de 75% da carga horária executada da disciplina. Com efeito, para que seja aprovado, o aluno deverá atender aos dois requisitos elencados: alcançar 70 pontos nas atividades de avaliação escolares e frequência de pelo menos 75% da carga horária presencial executada da disciplina.

Do conjunto de normas que compõem o sistema educacional brasileiro depreende-se a não acolhida para exceções no campo da presença e assiduidade nos cursos de pós-graduação, salvo nos casos dos regimes especiais previstos no Decreto-Lei n. 1.044/69 e nas leis n. 6.202/75 e n. 10.421/02, devidamente requeridos a tempo e modo.

Não obstante, mesmo não havendo exceção às citadas normas, considerando que os cursos ofertados pela Escola de Contas são voltados à capacitação dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e que no exercício das funções profissionais os alunos devem realizar atividades externas, o Colegiado do Programa de Pós-Graduação decidiu que, a critério do professor, no caso específico de viagem a trabalho, desde que devidamente documentada, é possível pleitear a compensação das faltas com a determinação de trabalhos acadêmicos.

Nesse caso, para que seja possível suprir faltas, faz-se necessário que o professor:

- 1 determine a elaboração de trabalho acadêmico extracurricular, com tema contemplado no plano de ensino da disciplina e prazo para entrega;
- 2 deposite o trabalho assinado e corrigido, com nota lançada e aproveitamento mínimo de 70%, junto com requerimento à Coordenação de Pós-Graduação, Pesquisa e Revista, pedindo o suprimento das faltas e solicitando a submissão do caso ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação, acompanhado dos documentos que comprovem a viagem a trabalho;
- 3 recebidos os documentos e atendidos os requisitos de admissibilidade, a Coordenadoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Revista autuará o feito e submeterá ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação, para análise do caso concreto.

Incluída em pauta e deliberada a matéria, a decisão deverá ser comunicada à secretaria acadêmica para, se for o caso, seja realizada a retificação do lançamento das faltas no sistema acadêmico.

COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E REVISTA