

EDITAL-ISC nº 19, de 21 de julho de 2016

Processo Seletivo para Reembolso de Certificação Profissional 2016

1. Das Informações Gerais

- 1.1 O Instituto Serzedello Corrêa (ISC) abre processo seletivo para concessão de reembolso de despesas realizadas por servidor para obtenção ou para renovação de certificação profissional, nos termos deste Edital e da Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008.
- 1.2 A seleção é destinada aos servidores ativos do Tribunal de Contas da União (TCU) portadores de diploma de nível superior, ocupantes dos cargos de Auditor Federal de Controle Externo (AUFC) e Técnico Federal de Controle Externo (TEFC).
- 1.3 Cada candidato poderá solicitar apenas uma certificação ou renovação por processo seletivo.
- 1.4 As despesas a serem reembolsadas compreendem o valor da taxa de inscrição para realização de prova ou o valor da taxa de renovação, o valor do material didático, o valor do curso preparatório, quando houver, e outras despesas comprovadamente necessárias à obtenção da certificação, observados os limites previstos nos itens 2.1, 2.2 e 7.7.
- 1.5 A concessão do reembolso será feita observando-se a ordem de classificação dos candidatos e os limites estabelecidos neste Edital.
- 1.6 A concessão do reembolso não implica liberação do servidor de seu horário de trabalho para fins de preparação para a prova de certificação, nem para a participação em curso preparatório, quando houver.
- 1.7 A aprovação no presente processo seletivo **não** é impedimento para que o servidor faça uso da licença para capacitação prevista na Resolução nº 212/2008, desde que tenha direito à licença conforme a regulamentação específica.
- 1.8 Ficam excluídas deste processo seletivo as certificações de idioma estrangeiro.

2. Dos Limites Orçamentários

- 2.1 O orçamento do presente processo seletivo está **limitado a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.
 - 2.1.1 O limite acima poderá ser alterado pelo ISC em razão de revisão da disponibilidade orçamentária.
 - 2.1.2 Os reembolsos serão condicionados à disponibilidade orçamentária do ISC.
- 2.2 O reembolso destina-se ao custeio de até 100% das despesas indicadas no item 1.4, **limitadas ao total de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por candidato** aprovado.

3. Das Vagas

- 3.1 O número de vagas do presente processo seletivo será determinado em função da quantidade de candidatos atendidos, na ordem de classificação, até que o montante de reembolsos previstos alcance o limite orçamentário estabelecido no item 2.1 deste Edital.
- 3.2 No presente processo seletivo não há limites de vagas por cargo ou por unidade do TCU.

4. Do Cronograma do Processo Seletivo

- 4.1 O presente processo seletivo será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Inscrição dos candidatos	até 12/8/2016
Divulgação do resultado final do processo seletivo	até 19/8/2016
Período de referência para realização da prova ou renovação da certificação ou do início da primeira etapa em processos de certificação com duração superior a um ano	de 1º/1/2016 a 31/12/2016
Período para solicitação de reembolso	de 22/8/2016 a 31/3/2017

5. Da Inscrição

- 5.1 A inscrição ocorre com a tramitação para o ISC/Sepis via sistema e-TCU Administrativo, dos documentos discriminados a seguir, gerados a partir de arquivo PDF, de preferência único:
- Formulário de Inscrição**, contendo o **Termo de Compromisso**;
 - Anteprojeto de Aplicação de Conhecimento**;
 - Currículo Profissional** produzido na forma descrita no item 5.5.
- 5.2 Somente serão aceitas as inscrições que atendam às seguintes condições, sob pena de exclusão do presente processo seletivo:
- a prova ou a renovação da certificação deverá ter ocorrido ou estar prevista no período compreendido entre **1º de janeiro de 2016 e 31 de dezembro de 2016**;
 - o tema da certificação pretendida deverá pertencer a uma das **áreas de interesse do TCU constantes da Portaria Conjunta ISC-Segep nº 2, de 25/09/2015** e alterações;
 - o candidato deverá comprovar adequada e suficientemente a relação entre suas atividades desenvolvidas atualmente e a certificação, por meio do anteprojeto de aplicação de conhecimento (item 5.1, alínea “b”);
 - em caso de certificações que necessitem de várias etapas que se **estendam por período superior a um ano**, o candidato deverá prever no formulário de inscrição o prazo máximo

necessário para obtenção do certificado e **iniciar o processo dentro do prazo previsto na alínea “a”**.

- 5.3 Os modelos do formulário de inscrição e de anteprojeto de aplicação de conhecimento encontram-se disponíveis no Portal TCU, no caminho [Portal TCU > Educação corporativa > Processos seletivos > Em andamento](#).
- 5.4 Os documentos eletrônicos citados nas alíneas “a” e “b” do item 5.1 deverão ser assinados eletronicamente **pelo candidato e pelo dirigente de sua unidade de lotação**, de forma a demonstrar a anuência do dirigente com a inscrição e com a proposta de aplicação de conhecimentos.
- 5.5 O candidato deverá preencher ou atualizar o currículo profissional no sistema Banco de Competências, disponível na sessão “*Minha página*” do Portal TCU, módulo “*Banco de Currículo*”, aba “*Meu Currículo*” observando as instruções constantes do **Anexo** deste edital.
- 5.5.1 Após o preenchimento ou a atualização do currículo, o candidato deverá acessar o menu “Imprimir Currículo” no sistema “Banco de competências” e salvar o arquivo no formato PDF para posterior envio com os outros documentos de inscrição citados no item 5.1.
- 5.6 Encerrado o período de inscrições, não poderá ser acrescentada nenhuma informação ou retificação à documentação de inscrição que venha a aumentar a pontuação ou a classificação do candidato.

6. Da Seleção e Classificação

- 6.1 A análise da pontuação dos candidatos inscritos será feita com base nas informações prestadas na documentação encaminhada conforme item 5.1.
- 6.2 O ISC poderá, no prazo para divulgação do resultado final do processo seletivo, solicitar documentação adicional aos candidatos para comprovação ou esclarecimentos que se fizerem necessários.
- 6.3 A impossibilidade de comprovação pelo ISC de qualquer informação prestada no currículo do candidato ensejará o débito da pontuação referente ao critério pendente.
- 6.4 O resultado conterà a classificação dos candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação segundo os critérios constantes do **Anexo** deste Edital, obedecendo os limites dispostos nos itens 3.1 e 3.2.

7. Do Reembolso

- 7.1 O período para solicitação do reembolso é aquele estabelecido no item 4.1 deste edital. Pedidos de reembolso apresentados fora desse período não serão aceitos.
- 7.2 O reembolso destina-se ao custeio de até 100% das despesas indicadas no item 1.4 **realizadas durante o período de 1º de janeiro de 2016 e 31 de dezembro de 2016**, observados os limites previstos nos itens 2.1 e 2.2.

7.2.1 Não serão ressarcidos dispêndios com diárias, passagens, multas por atrasos no pagamento ou outras despesas não referidas neste Edital.

7.3 Somente serão reembolsados os cursos preparatórios direcionados especificamente para a certificação pretendida.

7.4 O reembolso referente ao material didático somente abrangerá aquele editado, publicado e/ou recomendado pela entidade certificadora.

7.5 O reembolso dar-se-á mediante apresentação, ao ISC/Sepis, de documento que comprove o resultado do exame ou da renovação da certificação e dos comprovantes de pagamento das despesas indicadas no item 7.2, devendo o servidor atestar que os serviços educacionais foram efetivamente prestados.

7.5.1 Somente receberá reembolso o servidor que **for aprovado na prova da certificação** indicada no respectivo formulário de inscrição ou **apresentar o comprovante de renovação da certificação**.

7.5.2 As certificações que se enquadrem nas condições previstas no item 5.2, alínea “d”, poderão ser reembolsadas **ao término de cada etapa do procedimento de certificação** mediante a apresentação dos respectivos comprovantes de pagamento.

7.6 Para fins de reembolso, são considerados comprovantes de pagamento:

- a) boleto de cobrança bancária, autenticado mecanicamente, ou acompanhado do comprovante bancário de quitação, com as devidas informações do cedente, do sacado, o valor e a data de seu vencimento; ou
- b) nota fiscal regularmente emitida pela instituição.

7.6.1 Outro tipo de documento comprobatório poderá ser aceito, após análise do ISC, desde que assinado por representante legal da instituição e acompanhado de justificativa da entidade sobre a impossibilidade de emissão da nota fiscal ou do boleto de cobrança bancária, devendo apresentar inequivocamente as seguintes informações: nome da instituição, nome e endereço comerciais, CNPJ (em caso de instituição com registro no Brasil), identificação do signatário, valor e a data de seu vencimento.

7.6.2 Quando houver pagamento em dólar, por meio de cartão de crédito, a taxa de câmbio de conversão utilizada será a da data da fatura.

7.7 Ao valor estimado pelo participante na ficha de inscrição poderão ser acrescidos até 30%, desde que justificados, limitado o valor final de reembolso ao limite definido no item 2.2 deste edital.

7.8 Para certificações que se enquadrem nos itens 7.4.2 e 5.2, alínea “d”, no caso de não apresentação do resultado do exame de certificação, de reprovação ou de desistência, o servidor deverá restituir integralmente ao TCU o valor total que tenha recebido, atualizado monetariamente por meio do Sistema Débito, na forma prevista no art. 19 da Resolução-TCU nº 212/2008.

8. Das Disposições Finais

- 8.1 O candidato é inteiramente responsável pela correção e veracidade de todas as informações apresentadas. Ao se inscrever na seleção, o candidato reconhece sua aceitação às normas estabelecidas neste Edital.
- 8.2 Todas as inscrições serão consideradas como solicitação de participação em evento por iniciativa própria, nos termos do art. 7º, § 1º, da Resolução-TCU nº 212/2008, para todos os fins.
- 8.3 Os pontos do programa Reconhe-Ser advindos da certificação profissional, conforme art. 13 da Portaria-TCU nº 146, de 29 de junho de 2012, serão computados no período avaliativo no qual o servidor apresentar ao ISC os comprovantes da obtenção da certificação ou sua renovação.
- 8.4 Eventuais dúvidas sobre este Edital poderão ser dirimidas junto ao ISC/Sepis, pelo e-mail isc_sepis@tcu.gov.br ou pelos telefones (61)3316-5838 e (61)3316-5814.
- 8.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretora-Geral do ISC.

FLÁVIA LACERDA FRANCO MELO OLIVEIRA
Diretora-Geral



ANEXO – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

GRUPO	CRITÉRIO	UNIDADE	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	
Experiência Profissional	1. Tempo de efetivo exercício no Tribunal.	Ano completo	0,5	5	39	Banco de competências. Utilizar a aba “Experiência profissional e acadêmica”. Informar no campo “Empresa/Instituição” a sigla do TCU, seguida da sigla da unidade de atuação e, na descrição das atividades, indicar os detalhes da atuação, incluindo informações como portaria, BTCU ou processo em que ocorreu a designação.
	2. Tempo restante para aposentadoria voluntária.	Ano completo	0,5	10		
	3. Participação como coordenador ou supervisor (desde de que não cumulativo com o exercício de função que resulte em pontuação pelos itens 5 e 6) em ações de fiscalização nos últimos cinco anos. (1º critério de desempate)	Participação	1	5		
	4. Atuação como membro em fiscalizações com mais de 15HDFs realizadas nos últimos cinco anos.	Participação	1	5		
	5. Exercício de função comissionada de nível FC-3 ou FC-4 nos últimos cinco anos, exceto especialista sênior.	Ano completo	1	4		
	6. Exercício de função comissionada de nível FC-5 ou FC-6 nos últimos cinco anos.	Ano completo	1	5		
	7. Atuação como especialista sênior nos últimos 5 anos. (2º critério de desempate)	Atuação	1	5		
Formação, atuação em ensino e produção técnico-científica	8. Participação como instrutor de curso presencial ou como conteudista ou tutor de curso a distância promovido pelo TCU com duração superior a 4h, nos últimos cinco anos.	Participação	1	2	8	Banco de competências. Utilizar a aba “Experiência profissional e acadêmica”. Informar a instituição promotora, os dados do evento, o período e outros detalhes. Caso a ação não conste do histórico de treinamento do servidor, disponível na página do ISC no Portal do TCU, incluir informações como portaria ou número do processo em que ocorreu a autorização para participação.
	9. Participação como palestrante em eventos promovidos pelo TCU ou em eventos externos, sob indicação do TCU, com duração de até 4h, nos últimos cinco anos.	Participação	0,5	1		
	10. Publicação de livro em área de interesse do TCU nos últimos dez anos.	Publicação	1	2		
	11. Publicação de monografia, artigo, capítulo de livro ou trabalho técnico ou científico em área de interesse do TCU nos últimos cinco anos.	Publicação	0,5	3		
	12. Participação em programa de reembolso de certificação profissional anterior, no qual tenha sido reprovado, não tenha apresentado o respectivo comprovante ou de que tenha desistido.	Participação	-2,5	-15		

- No caso de empate, serão considerados os critérios de desempate na ordem indicada na tabela acima, limitados à pontuação máxima por critério. Persistindo o empate, serão considerados os critérios de desempate na mesma ordem, tomando-se a pontuação bruta como critério. Persistindo ainda o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
- Nos critérios em que a unidade de cálculo é o ano, só deverão ser considerados os anos completos até a data deste Edital, para fins de contagem de pontos.