

PORTARIA-ISC Nº 15, DE 3 DE JULHO DE 2019

Altera o Regimento Interno do Instituto Serzedello Corrêa, aprovado pela Portaria-ISC nº 12, de 3 de setembro de 2015.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA, no uso de suas atribuições regulamentares, em observância ao disposto no inciso II do art. 92 da Resolução-TCU nº 305, de 28 de dezembro de 2018, e

Considerando a alteração da estrutura e das competências do Instituto Serzedello Corrêa (ISC) definidas nos arts. 22 e 23 e nos Anexos V e XV da Resolução-TCU nº 305, de 28 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º Os Anexos I e II da Portaria-ISC nº 12, de 3 de setembro de 2015, passam a vigorar, respectivamente, com a redação dada pelos anexos I e II desta Portaria.

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

FLÁVIA LACERDA FRANCO MELO OLIVEIRA
Diretora-Geral do Instituto Serzedello Corrêa em substituição

ANEXO I DA PORTARIA-ISC Nº 15, DE 3 DE JULHO DE 2019
REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Instituto Serzedello Corrêa (ISC), escola de governo nos termos do § 2º do art. 39 da Constituição da República Federativa do Brasil, tem como mantenedor o Tribunal de Contas da União (TCU), órgão da União, sediado em Brasília, Distrito Federal, no SAFS quadra 4, lote 1, CEP 70042-900, com foro na Justiça Federal, cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal e inscrição no CNPJ/MF 00.414.607/0001-18.

Art. 2º O ISC integra a estrutura do TCU, na forma do art. 88 da Lei 8.443, de 16 de julho de 1992, e dos arts. 9º, VIII, 22 e 23 da Resolução-TCU nº 305, de 28 de dezembro de 2018, e está sediado em Brasília, Distrito Federal (DF).

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º As ações de educação desenvolvidas no âmbito do TCU são de competência do ISC e regem-se pelos seguintes princípios:

I - parceria do ISC com as demais unidades organizacionais do TCU, com outras instituições de educação, inovação e cultura, órgãos e entidades públicos, agências de fomento e sociedade civil;

II - vinculação das ações do ISC aos objetivos e à estratégia do Tribunal;

III - equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional;

IV - incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo;

V - busca de melhoria contínua e inovação de processos educacionais;

VI - corresponsabilidade de gestores com o processo de desenvolvimento do servidor e da equipe;

VII - avaliação de ações de educação com base na aprendizagem ou na mudança de comportamento dos participantes;

VIII - estímulo à inovação de processos de trabalho, produtos e serviços;

IX - promoção da história e da cultura como ferramentas de desenvolvimento institucional;

e

X - compartilhamento de conhecimentos visando ao aperfeiçoamento profissional e institucional.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 4º O ISC tem por finalidade:

I - propor políticas e diretrizes de seleção externa de servidores, educação corporativa, gestão do conhecimento organizacional, gestão documental, gestão cultural e fomento à inovação e pesquisa, bem como coordenar as ações delas decorrentes;

II - coordenar as ações decorrentes da participação do TCU em Comitês e Comissões internacionais de que o Tribunal é membro, relacionadas às áreas de atuação do ISC;

III - incentivar o trabalho de pesquisa aplicada nos temas de interesse para o TCU;

IV - realizar o registro e a disseminação do conhecimento por meio do ensino, de publicações e do fomento ao uso de ambientes de aprendizagem e colaboração; e

V - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão dos benefícios resultantes da produção de conhecimento e pesquisa geradas na Instituição.

Parágrafo único. Compete ao ISC:

I - promover e regulamentar o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais, e a educação continuada de servidores e colaboradores do Tribunal, inclusive mediante oferta de cursos de pós-graduação credenciados pelo Ministério da Educação;

II - participar, sob a coordenação da Segep, da proposição de políticas de gestão de pessoas;

III - promover a seleção, a formação e a integração inicial de novos servidores;

IV - promover ações educativas voltadas ao público externo que contribuam com a efetividade do controle, o aprimoramento da administração pública e a promoção da cidadania;

V - fornecer suporte metodológico e logístico à pesquisa, à produção, à catalogação e à disseminação de conhecimentos, visando ao aprimoramento da atuação do Tribunal;

VI - administrar o Centro de Documentação do Tribunal;

VII - promover, planejar, acompanhar e orientar a implementação da política de gestão documental do Tribunal, em consonância com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CAD);

VIII - gerir os recursos orçamentários recebidos mediante descentralização, observadas as normas específicas;

IX - auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres que tenham por objeto o desenvolvimento de atividades relacionadas às competências do ISC;

X - exercer as funções de apoio e secretariado ao Centro de Altos Estudos em Controle e Administração Pública do TCU (Cecap);

XI - coordenar a elaboração de planos de desenvolvimento de competências, em consonância com o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU e os demais planos institucionais;

XII - formular e promover, com a orientação da CCG, a estratégia de atuação como escola de governo;

XIII - promover ações relacionadas à documentação, cultura, editoração, registro e divulgação da memória do Tribunal;

XIV - registrar, guardar e conservar os bens móveis e os documentos que, por natureza ou procedência, constituem peças de valor histórico e cultural relacionados com a vida da Instituição ou do País;

XV - incentivar a arte e a cultura, no âmbito do Tribunal, com vistas a promover o incremento da criatividade e da humanização da Instituição, além da aproximação com a sociedade;

XVI - coordenar, fomentar e disseminar a inovação e a pesquisa, com o apoio de especialistas internos e externos, de modo a contribuir para a atuação do Tribunal e o aprimoramento da

administração pública;

XVII - propor e coordenar a discussão acerca do estabelecimento de critérios, de áreas de concentração e de linhas de pesquisa prioritárias, segundo as diretrizes estratégicas do Tribunal;

XVIII - coordenar, com escolas de governo e com unidades de capacitação de órgãos e de entidades, nacionais ou internacionais, ações de capacitação que permitam disseminar as melhores práticas de controle externo, interno e social; e

XIX - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º O ISC possui a seguinte estrutura:

I - Diretoria-Geral; e

II - Órgãos colegiados:

a) Conselho Acadêmico (CA); e

b) Comissão Própria de Avaliação (CPA).

CAPÍTULO I DA DIRETORIA-GERAL

Art. 6º O ISC é dirigido por Diretor-Geral, ao qual compete:

I - planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da unidade e das subunidades, bem como provê-las de orientação e de meios necessários ao bom desempenho;

II - organizar, em consonância com os arts. 22 e 23 da Resolução-TCU nº 305, de 2018, as competências, o funcionamento, as atividades e a distribuição de funções de confiança relativas à sua área, buscando fortalecer o planejamento, a descentralização, o desempenho de equipes e a flexibilidade, a autonomia e a responsabilidade gerencial, evitando duplicidade de esforços e fragmentação dos processos de trabalho;

III - definir metas para a unidade, em consonância com os planos institucionais, acompanhar e avaliar os resultados, promovendo os ajustes necessários, quando for o caso;

IV - negociar as ações de sua competência necessárias ao alcance de metas de outras unidades, assim como as medidas de outras áreas essenciais ao cumprimento de metas das subunidades subordinadas;

V - indicar servidor para exercer função de confiança inerente à área de atuação do ISC;

VI - participar da definição de cursos, seminários, pesquisas e outras atividades das unidades da Secretaria do TCU relacionadas às suas respectivas áreas de competência;

VII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação e das soluções de tecnologia da informação necessárias à área de competência do ISC, observadas as orientações emanadas das unidades básicas;

VIII - elaborar, relativamente à área de atuação do ISC, certidões a serem expedidas pelo Tribunal a pedido de interessado ou de denunciante, ou expedi-las, se houver delegação, bem como realizar os demais procedimentos necessários ao atendimento de pedido de acesso à informação a que se refere a Lei nº 12.527, de 2011, e à divulgação, consoante normativo específico, de informações

públicas produzidas ou custodiadas pelo TCU de interesse coletivo ou geral;

IX - estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes à área de atuação do ISC, com vistas à melhoria contínua das atividades, dos processos de trabalho e dos resultados da unidade;

X - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos firmados pelo Tribunal cuja gestão esteja a cargo da unidade, com o apoio da Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip);

XI - participar, quando solicitado, do planejamento e da execução de ações de controle externo que demandem conhecimentos especializados na área de atuação do ISC;

XII - assessorar o Presidente, os ministros e as demais autoridades do Tribunal em matéria da competência do ISC;

XIII - promover, no âmbito de sua competência, a execução do Programa de Logística Sustentável do TCU (PLS/TCU);

XIV - integrar o Conselho Editorial da Revista do TCU (CER), nos termos do art. 87, § 1º, da Resolução-TCU nº 305, de 2018;

XV - integrar o Comitê Gestor de Logística Sustentável (CLS), nos termos do art. 91, § 1º, da Resolução-TCU nº 305, de 2018;

XVI - instituir o regulamento da CPA e nomear seus membros;

XVII - com relação ao Programa de Pós-Graduação e Pesquisa:

a) convocar e presidir o CA, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

b) editar atos normativos decorrentes de decisões do CA;

c) fazer a interlocução com as demais unidades do TCU, com a administração federal e com a sociedade;

d) apresentar relatório anual do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa à CCG para submissão à Presidência do TCU;

e) submeter à CCG propostas de realização de novos cursos de pós-graduação;

f) decidir sobre pedidos de desistência formulados pelos discentes de cursos de pós-graduação; e

g) decidir sobre aplicação de penalidades acadêmicas em cursos de pós-graduação;

XVIII - com relação ao Espaço Cultural Marcantonio Vilaça e ao Museu Guido Mondin:

a) convocar o Conselho Curador;

b) apoiar o Presidente do Conselho na condução das reuniões.

XIX - encaminhar proposta de programação orçamentária anual do ISC;

XX - propor, coordenar e supervisionar acordos de cooperação e instrumentos congêneres, bem como contratos com instituições, para o desenvolvimento de atividades relacionadas às competências do ISC;

XXI - praticar outros atos que, por sua natureza, estejam na sua área de competência.

Art. 7º A Direção-Geral conta com a seguinte estrutura:

I - Diretoria de Relações Institucionais, Pós-Graduação e Pesquisas (Dirip), com a seguinte estrutura:

- a) Serviço de Ações Educacionais Presenciais (Sedup);
- b) Departamento de Pós-Graduação e Pesquisas (Despe).

II - Diretoria de Educação Corporativa (Decorp), com a seguinte estrutura:

- a) Serviço de Educação Corporativa de Controle Externo (Seducont); e
- b) Serviço de Educação Corporativa em Liderança e Gestão (Selid);

III - Centro de Promoção de Cultura e Inovação (CePI), com a seguinte estrutura:

- a) Serviço de Inovação e Cultura (Seric);

IV - Centro de Documentação (Cedoc), com a seguinte estrutura:

- a) Serviço de Gestão de Biblioteca e Arquivo (SGBA); e
- b) Serviço de Gestão do Conhecimento (SGCo);

VI - Serviço de Administração (SA);

VII - Assessoria.

§ 1º À Direção-Geral também vincula-se o Núcleo de Avaliação das Ações Educacionais (NAE).

§ 2º A distribuição das funções de confiança no âmbito das subunidades do ISC obedece ao disposto no Anexo Único deste Regimento Interno.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS COMUNS AOS TITULARES DAS SUBUNIDADES DO ISC

Art. 8º São competências comuns aos titulares das subunidades do ISC:

- I - participar da elaboração do planejamento do ISC e de seus desdobramentos;
- II - gerenciar suas atividades e seus projetos, observando o plano estratégico e de diretrizes do TCU, bem como o planejamento de ações do ISC;
- III - dispor de informações atualizadas acerca de suas atividades e seus projetos, a fim de subsidiar a elaboração de relatórios, planos, propostas orçamentárias, instrução de processos e outros documentos de interesse do ISC;
- IV - manter atualizados e disponíveis os modelos e as definições relativos aos processos de trabalho sob sua gerência, bem como os procedimentos operacionais, as normas, os padrões e as orientações a clientes e a partes interessadas;
- V - garantir a consistência e zelar pela qualidade dos dados, das informações e dos indicadores utilizados nos processos de trabalho sob sua gerência, inclusive daqueles inseridos em sistemas de informação;
- VI - guardar e controlar os materiais permanentes com carga para a respectiva subunidade e responsabilizar-se por eles;
- VII - estabelecer especificações para contratação e gerenciar contratos referentes a produtos ou serviços de apoio especializado sob sua responsabilidade;
- VIII - auxiliar na celebração e acompanhar ações decorrentes de convênios, acordos de

cooperação ou instrumentos congêneres que tenham objetos relacionados a suas competências;

IX - subsidiar processos de avaliação das ações sob sua competência e propor melhorias;

X - gerir e manter atualizados canais de comunicação relativos a ações sob sua competência;

XI - realizar outras atividades afetas à sua competência que lhes sejam atribuídas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DAS DIRETORIAS DO ISC E DOS SERVIÇOS SUBORDINADOS

Art. 9º São competências dos titulares das diretorias do ISC, em suas respectivas áreas de atuação, além das previstas no art. 8º deste Regimento:

I - formular e propor diretrizes, metas, normas e procedimentos relativos aos respectivos processos de trabalho;

II - planejar, distribuir, priorizar e coordenar projetos e atividades das equipes vinculadas, em consonância com as diretrizes e metas do ISC;

III - gerenciar o desempenho e o desenvolvimento profissional das equipes sob sua coordenação, em conjunto com os respectivos chefes de serviço;

IV - coordenar as atividades de integração e comunicação das respectivas subunidades vinculadas e seus resultados, incluindo a elaboração de expedientes, mensagens, notas e relatórios de gestão;

V - supervisionar projetos patrocinados pelo ISC, de acordo com sua área de atuação;

VI - promover a captação e o intercâmbio de conhecimentos e experiências com outras instituições educacionais e de controle público;

VII - monitorar e avaliar processos de trabalho dos serviços vinculados;

VIII - apoiar a Segep na proposição e implantação de políticas e práticas de gestão de pessoas;

IX - realizar e acompanhar processos seletivos para ações educacionais nas respectivas áreas de competências; bem como instruir medidas administrativas decorrentes;

X - autorizar a realização de ações educacionais ou participação em ações educacionais externas, incluindo autorização de despesa por delegação.

Art. 10. São competências dos chefes de serviços em suas respectivas áreas de atuação, além das previstas no art. 8º deste Regimento, no que couber:

I - quanto ao planejamento de ações educacionais:

a) conduzir análise de necessidades e demandas de desenvolvimento, em conjunto com clientes do ISC; e

b) detalhar o plano de trabalho, com o cronograma de execução de eventos educacionais promovidos pelo ISC, e mantê-lo atualizado nos sistemas corporativos;

II - quanto ao desenvolvimento de ações educacionais:

a) elaborar projetos pedagógicos de programas e ações educacionais sob sua responsabilidade;

b) elaborar planos instrucionais e materiais didáticos e estruturar o ambiente do sistema de gestão de aprendizagem, de acordo com o respectivo projeto pedagógico;

c) supervisionar, orientar e coordenar os processos de produção e disseminação de conhecimentos referentes aos programas e processos sob sua responsabilidade;

d) propor às diretorias a que se subordinam a seleção e contratação de facilitadores de aprendizagem para o planejamento de ações educacionais;

e) manter banco de dados com informações de facilitadores de aprendizagem e fornecedores de serviços educacionais;

f) especificar requisitos e demais elementos necessários para contratação de facilitadores de aprendizagem externos ao TCU; e

III - quanto à execução das ações educacionais:

a) planejar, preparar e coordenar as condições e os recursos necessários à execução de ações educacionais, observando os requisitos estabelecidos, a programação de trabalho das unidades fornecedoras, as características do público-alvo, as necessidades de adequação de recursos pedagógicos e a capacidade de atendimento do ISC;

b) gerenciar processos de pagamento por serviços prestados na execução de ações educacionais;

c) receber inscrições e efetivar matrículas;

d) acompanhar as solicitações de cancelamento de inscrição e matrícula, registrá-las e emitir parecer quanto à aceitabilidade da justificativa;

e) autuar e instruir processos de desistência e reprovação, quando necessários;

f) emitir declarações e certificados, manter documentação das ações educacionais, elaborar histórico de participantes, unidades, palestrantes e facilitadores de aprendizagem das ações de treinamento e desenvolvimento promovidas ou patrocinadas pelo ISC, no âmbito das ações sob sua responsabilidade;

g) registrar, no histórico de treinamento do servidor, atividade de facilitador de aprendizagem realizada no escopo das parcerias realizadas com outras instituições;

h) registrar, no histórico de treinamento do servidor, atividades de desenvolvimento de competências realizadas sem participação do ISC ou do Tribunal, desde que validada pelo dirigente da unidade quanto à pertinência do tema para o Tribunal; e

i) elaborar relatório de encerramento dos eventos promovidos, registrando os incidentes críticos ocorridos e a avaliação do coordenador executivo quanto ao desempenho do facilitador, dos fornecedores, dos prestadores de serviço e da ação educacional, com recomendações para futuras edições, incluindo eventuais ajustes.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISAS

Art. 11. A Dirip tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes relativas às relações institucionais no âmbito de atuação do ISC, além de promover ações de pós-graduação e pesquisas.

Art. 12. Compete à Dirip:

I - propor soluções de aprendizagem e desenvolvimento profissional para o público externo, com base nas diretrizes, metas e necessidades institucionais de desenvolvimento identificadas;

II - incentivar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de pós-graduação e pesquisas em temas de interesse para o TCU;

III - coordenar a execução de ações educacionais presenciais e da participação do ISC em eventos promovidos pelo TCU;

IV - promover a implementação de acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres celebrados pelo Tribunal para os quais tenha sido atribuída ao ISC a função de unidade executora;

V - negociar e operacionalizar, mediante autorização do Diretor-Geral, parcerias com outras instituições;

VI - promover e realizar coordenação pedagógica e executiva de ações educacionais para parceiros e público externo;

VII - coordenar as ações e interlocuções de Comissões e Comitês internacionais de capacitação que competem ao TCU.

Parágrafo único. Vincula-se à Dirip o Núcleo de Parcerias Externas, ao qual compete auxiliar a diretoria na implementação das soluções de aprendizagem para o público externo, bem como das ações decorrentes de parcerias e acordos de cooperação.

Seção I

Do Serviço de Ações Educacionais Presenciais

Art. 13. O Sedup tem por finalidade realizar a coordenação executiva das ações educacionais na modalidade presencial promovidas pelo ISC.

Parágrafo único. Compete ao Sedup:

I - assegurar o pleno funcionamento dos ambientes educacionais e garantir a integridade dos itens patrimoniais;

II - promover registros das ações educacionais e suas ocorrências, como inscrições, frequências, notas e certificados;

III - atestar o recebimento dos serviços de instrutoria, para fins de pagamento;

IV - realizar outras atividades específicas de ações educacionais na modalidade presencial;

V - operacionalizar o empréstimo de espaços da Sede do ISC.

Seção II

Do Departamento de Pós-Graduação e Pesquisas

Art. 14. O Despe tem por finalidade promover estudos e pesquisas em temas de interesse para o TCU.

Parágrafo único. Compete ao Despe:

I - coordenar o Programa de Pós-Graduação e Pesquisa do ISC, nas atividades de diagnóstico, planejamento, desenvolvimento, execução e divulgação das ações educacionais e projetos de pesquisa;

II - promover a definição de critérios, áreas de concentração e linhas de pesquisa prioritárias segundo as diretrizes estratégicas do Tribunal, e fomentar iniciativas, parcerias e intercâmbio de conhecimentos nessas áreas;

III - realizar e acompanhar processos seletivos para ações de pós-graduação e pesquisa;

IV - realizar, em conjunto com o Sedup, as atividades de coordenação executiva das ações educacionais de pós-graduação e pesquisa;

V - organizar, armazenar e garantir a integridade da documentação das ações de pós-graduação e pesquisa sob sua responsabilidade;

VI - assegurar as condições exigidas pelo Ministério da Educação para o credenciamento e o funcionamento do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa do TCU;

VII - planejar, desenvolver e executar divulgação, reembolso e acompanhamento de incentivos educacionais oferecidos pelo TCU no âmbito do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa;

VIII - gerenciar processos de solicitação de licença para capacitação e regime especial de cumprimento de jornada de trabalho, no que concerne às competências do ISC;

IX - elaborar, divulgar e atualizar, em articulação com as demais equipes do ISC, o Projeto Político-Pedagógico Institucional de Educação Corporativa do TCU;

X - secretariar o Conselho Acadêmico (CA);

XI - secretariar o Conselho Editorial da Revista do TCU;

XII - produzir e divulgar publicações acadêmicas e resultados de estudos e pesquisas;

XIII - promover ações de reconhecimento acadêmico.

CAPÍTULO V DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

Art. 15. A Decorp tem por finalidade propor soluções de aprendizagem e desenvolvimento profissional dos servidores do TCU, com base nas diretrizes, metas e necessidades institucionais de desenvolvimento identificadas;

Parágrafo único. Compete à Decorp:

I - coordenar a elaboração de plano de desenvolvimento de competências, com a colaboração das demais áreas;

II - gerir a política de incentivos ao desenvolvimento profissional dos servidores do TCU, exceto de pós-graduação;

III - gerir solicitações de participação de servidor em evento externo, em suas respectivas áreas de competência;

IV - elaborar a programação anual das ações educacionais promovidas pelo ISC para os servidores do TCU, exceto de pós-graduação; e

V - conduzir e desenvolver inovação em processos, produtos e serviços educacionais, com base em tecnologias de aprendizagem e produção audiovisual, para a promoção de atividades de educação.

Seção I Do Serviço de Educação Corporativa para o Controle Externo

Art. 16. Compete ao Seducont:

I - realizar diagnóstico de necessidade de desenvolvimento profissional dos servidores do TCU, em conjunto com o Selid;

II - planejar, desenvolver e executar programas e ações educacionais em competências técnicas em controle externo.

Seção II

Do Serviço de Educação Corporativa em Liderança e Equipes

Art. 17. Compete ao Selid:

I - realizar diagnóstico de necessidade de desenvolvimento profissional dos servidores do TCU, em conjunto com o Seducont;

II - planejar, desenvolver e executar programas e ações educacionais de competências técnicas das áreas de administração e apoio à presidência, de competências pessoais, de gestão estratégica e de liderança; e

III - prestar apoio às unidades do TCU nas ações de internalização de novas abordagens e tecnologias.

CAPÍTULO VI

DO CENTRO DE PROMOÇÃO DE CULTURA E INOVAÇÃO

Art. 18. O CePI tem por finalidade promover iniciativas de fomento a inovação e cultura.

Parágrafo único. Compete ao CePI:

I - estabelecer estratégia para identificação das oportunidades de inovação no âmbito do Tribunal e da administração pública;

II - promover a priorização e experimentação de iniciativas e práticas inovadoras;

III - propor e manter referenciais de inovação;

IV - coordenar o diálogo interinstitucional e multidisciplinar relativo à sua área de atuação, buscando identificar e promover a adoção de melhores práticas, inclusive representando o Tribunal junto à Rede de Inovação em Governo;

V - estabelecer estratégia para atuação na área cultural com o objetivo de informar a sociedade sobre o papel e os trabalhos do Tribunal;

VI - planejar e desenvolver eventos relativos às suas áreas de atuação;

VII - secretariar o Centro de Altos Estudos em Controle e Administração Pública do TCU de que trata a Resolução-TCU nº 263, de 10 de setembro de 2014, regulamentado pela Portaria-TCU nº 303, de 7 de novembro de 2014;

VIII - gerenciar o Centro Cultural do TCU, composto pelo Espaço Cultural Marcantônio Vilaça e o Museu do TCU Ministro Guido Mondim;

IX - gerenciar o Laboratório de Inovação e Coparticipação do TCU (coLAB-i).

Seção I

Do Serviço de Inovação e Cultura

Art. 19. O Serviço de Inovação e Cultura (Seric) tem por finalidade:

I - promover a inovação no TCU e na administração pública, em parceria com laboratórios de inovação de governo, academia e outros atores, com o objetivo de melhorar a Administração Pública;



II – promover a aproximação entre a sociedade e o Tribunal por meio da cultura.

Parágrafo único. Compete ao Serviço de Inovação e Cultura (Seric):

I - secretariar o Laboratório de Inovação e Coparticipação do TCU (coLAB-i);

II - promover e gerir o desenvolvimento, a implantação e a avaliação de projetos e culturais no TCU;

III - assegurar que as ações de inovação e cultura estejam alinhadas às diretrizes estratégicas do Tribunal;

IV - produzir eventos de inovação e cultura que estimulem a interação, a cocriação e a aproximação entre o TCU e a sociedade;

V - planejar e realizar exposições/ações e programas educativos de inovação e cultura;

VI - fomentar iniciativas, parcerias e intercâmbio de conhecimentos nas áreas de inovação e cultura;

VII - realizar pesquisas e publicações históricas para fins culturais;

VIII - gerir acervos histórico, artístico e cultural;

IX - exercer as funções de apoio e secretariado do Conselho Curador de que trata a Resolução-TCU nº 200, de 30 de maio de 2007.

CAPÍTULO VII DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

Art. 20. O Cedoc tem por finalidade promover, orientar e acompanhar iniciativas de gestão do conhecimento, bem como coordenar a gestão documental e a gestão de recursos e serviços de informação.

Parágrafo único. Compete ao Cedoc:

I - propor a formulação de estratégias, políticas, normas e procedimentos de gestão do conhecimento, gestão da informação e gestão documental;

II - desenvolver projetos e produtos relativos a documentação, distribuição, arquitetura e recuperação de informação no âmbito do TCU;

III - atuar na captação, organização e disponibilização de conhecimentos para subsidiar o cumprimento da missão do TCU, disseminando e promovendo boas práticas de gestão do conhecimento e da informação;

IV - executar as atividades de coordenação e de atendimento das demandas de órgãos colegiados e unidades da Secretaria do Tribunal no âmbito da esfera de atuação do Cedoc;

V - presidir a CAD, por intermédio de seu titular, nos termos dos normativos vigentes; e

VI - apoiar, na sua área de atuação, as atividades das subunidades de educação corporativa;

Seção I Do Serviço de Gestão de Biblioteca e Arquivo

Art. 21. O Serviço de Gestão de Biblioteca e Arquivo (SGBA) tem por finalidade:

I - planejar e coordenar a gestão documental e de serviços de informação necessários ao

bom desempenho das funções do TCU;

II - promover a preservação da memória institucional;

III - fornecer apoio às atividades de estudo e pesquisa; e

IV - orientar e realizar estudos em conjunto com as unidades do Tribunal quando a informação institucional for o objeto da análise.

Parágrafo único. Compete ao Serviço de Gestão de Biblioteca e Arquivo:

I - gerir a Biblioteca Ministro Ruben Rosa (BMRR) e o Arquivo Central do TCU em seus diferentes ambientes, bem como seus acervos em quaisquer formatos e suportes;

II - planejar, normatizar e gerenciar atividades e instrumentos de gestão documental e da informação;

III - prestar informações, realizar pesquisas bibliográficas e arquivísticas, promover a disseminação seletiva de informações e executar a curadoria de conteúdos de interesse do TCU;

IV - orientar e capacitar usuários na utilização de serviços de informação, técnicas de indexação, normalização bibliográfica e gestão documental;

V - zelar pela manutenção e preservação dos acervos físicos e digitais da BMRR e do Arquivo Central, promovendo aquisição, descarte, substituição, conservação e restauro de itens quando necessário;

VI - manter interlocução e intercâmbio com entidades públicas nas áreas de gestão documental e de informação;

VII - gerir a coleção depositária física e digital das publicações institucionais, bem como acervo de trabalhos acadêmicos e técnicos relevantes produzidos no âmbito do TCU;

VIII - realizar desarquivamento e empréstimo de processos e documentos, mediante autorização do dirigente competente;

IX - integrar a CAD, por intermédio de seu titular, e prestar apoio técnico-administrativo, nos termos dos normativos vigentes;

X - promover e incentivar a divulgação do patrimônio arquivístico do TCU como fonte de pesquisa e investigação histórica.

Seção II

Do Serviço de Gestão do Conhecimento

Art. 22. O SGC_o tem por finalidade orientar e acompanhar processos de trabalho de gestão do conhecimento, bem como assegurar, no seu âmbito de atuação, apoio especializado aos órgãos colegiados e às unidades da Secretaria do Tribunal.

Parágrafo único. Compete ao SGC_o:

I - propor a formulação de estratégias, normas e procedimentos de gestão do conhecimento alinhadas às estratégias institucionais e às melhores práticas sobre o tema;

II - homologar, em conjunto com as unidades pertinentes, processos de trabalho, métodos, técnicas, procedimentos operacionais e, quando couber, ferramentas de software necessários ao aprimoramento da gestão do conhecimento e da arquitetura da informação;

III - promover, acompanhar, orientar e apoiar ações corporativas que visem ao aprimoramento da gestão do conhecimento;

IV - assessorar tecnicamente grupos de trabalho, comissões, órgãos colegiados e unidades da Secretaria do Tribunal em decisões relacionadas à gestão do conhecimento e à arquitetura da informação;

V - promover, em conjunto com as demais unidades pertinentes, ações de capacitação, divulgação e implantação de boas práticas de gestão do conhecimento e arquitetura da informação;

VI - monitorar e avaliar periodicamente, em conjunto com as demais unidades competentes, processos de trabalho, métodos, técnicas, procedimentos operacionais e ferramentas de software relacionados à gestão do conhecimento e à arquitetura da informação;

VII - selecionar e adquirir recursos informacionais, em quaisquer formatos ou suportes, em conformidade com o Regulamento de Aquisição de Recursos Informacionais;

VIII - gerir o tesouro do TCU e apoiar a elaboração e gestão de glossários, taxonomias, vocabulários controlados e ontologias para subsidiar as ações do TCU;

IX - coordenar e acompanhar o desenvolvimento ou a aquisição de sistemas informatizados de gestão educacional, documental e da informação; e

X - colaborar no diagnóstico, no planejamento, na implementação e na gestão dos espaços de informação, tais como páginas do portal TCU, ambientes wiki, comunidades de prática e outras estratégias de representação, compartilhamento e recuperação da informação.

CAPÍTULO VIII DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 23. O SA tem por finalidade prestar apoio administrativo necessário ao funcionamento do ISC e garantir a conformidade legal e contábil da execução orçamentária e financeira do ISC.

Parágrafo único. Compete ao SA:

I - realizar a gestão patrimonial do ISC, observado o disposto no art. 8, VI;

II - controlar o recebimento, o armazenamento e a distribuição de material de consumo;

III - receber, distribuir e expedir documentos e promover os competentes registros nos sistemas informatizados, quando for o caso;

IV - manter arquivo atualizado de documentos, publicações e expedientes de interesse da unidade;

V - receber, aceitar, constituir, autuar, tramitar, distribuir, encerrar e arquivar processos de interesse da unidade, bem como reproduzir cópias de processos e documentos;

VI - manter registro atualizado referente a dados e a informações sobre recursos humanos, materiais, tecnológicos, financeiros e orçamentários e a respeito de processos de interesse da unidade;

VII - orientar e apoiar os servidores do ISC na fruição de direitos e na observância de deveres funcionais, de acordo com as normas internas e a orientação do Diretor-Geral;

VIII - orientar quanto aos registros de frequência e afastamento de servidores e estagiários lotados na unidade, bem como solicitar as providências necessárias à designação e à dispensa de servidor de função de confiança;

IX - supervisionar os serviços gerais realizados por profissionais terceirizados no âmbito do ISC;

X - administrar a utilização das vagas do estacionamento e da garagem do ISC;

XI - gerenciar os serviços de transporte disponibilizados ao ISC;

XII - apoiar o gerenciamento dos recursos orçamentários e registrar no Siafi todos os documentos correspondentes aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade gestora (UG) ISC, bem como verificar a conformidade diária, receber e verificar a conformidade da documentação necessária à liquidação das despesas geridas pelas equipes do ISC;

XIII - elaborar propostas orçamentárias e de solicitação de créditos à Secretaria-Geral de Administração, em consonância com o planejamento de ações do ISC;

XIV - adotar as providências necessárias à concessão, à realização e à comprovação de despesas com suprimento de fundos; e

XV - orientar as equipes do ISC quanto à formalização de processos de fiscalização e acompanhamento de contrato administrativo, bem como quanto a empenho e pagamento de despesas.

CAPÍTULO IX DA ASSESSORIA

Art. 24. A Assessoria tem por finalidade auxiliar o Diretor-Geral do ISC na instrução de processos, produção de informações gerenciais, elaboração de expedientes, materiais de divulgação, estudos e relatórios, controle de acordos de cooperação e da legislação de interesse do ISC, entre outros trabalhos de assessoramento.

Parágrafo único. Compete à Assessoria:

I - auxiliar na elaboração do planejamento do ISC e de seus desdobramentos, bem como promover o acompanhamento das diretrizes estabelecidas, prestando informações aos gerentes do ISC e à Secretaria de Planejamento e Gestão;

II - produzir informações gerenciais, estudos e relatórios para apoio à tomada de decisões;

III - participar da proposição de políticas e de práticas internas, aconselhando gerentes quanto a procedimentos legais e regimentais;

IV - elaborar e propor aperfeiçoamento de normativos que regulam matérias pertinentes às áreas de atuação do ISC;

V - auxiliar na formalização e no controle de acordos de cooperação relativos às atividades do ISC;

VI - propor, planejar, realizar e avaliar estratégias de comunicação, em consonância com as diretrizes e orientações da Secretaria de Comunicação (Secom), a fim de promover o fortalecimento da comunicação do ISC com colaboradores e clientes; e

VII - Caberá à Assessoria do ISC, com o suporte das subunidades responsáveis pela seleção, dar apoio ao Diretor-Geral nas demandas judiciais nas quais o mesmo, na qualidade de presidente do concurso, for acionado em virtude de processos seletivos externos, após a extinção do respectivo grupo de trabalho.

CAPÍTULO X DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS

Art. 25. O NAE tem por finalidade avaliar a satisfação dos participantes, os resultados e o impacto das ações promovidas pelo ISC.

Parágrafo único. Compete ao NAE;

I - exercer as atividades de apoio e secretariado à CPA;

- e
- II - gerenciar, prospectar, desenvolver e ajustar documentos e procedimentos de avaliação;
 - III - realizar a avaliação dos programas educacionais e produzir relatórios de resultados.

CAPÍTULO XI DAS REGRAS GERAIS PARA CRIAÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO DE CONCURSO

Art. 26. As atividades relacionadas à realização de concurso público para provimento de cargos das carreiras do TCU serão desempenhadas por grupo de trabalho especificamente designado para cada certame, ao qual compete:

- I - coordenar o processo de contratação da instituição realizadora do concurso público para provimento de cargos;
- II - organizar, com o auxílio das subunidades do ISC, a realização do programa de formação que constitui a segunda etapa dos concursos;
- III - instruir medidas administrativas e subsidiar a Conjur na instrução de medidas judiciais relativas ao processo seletivo externo;
- IV - elaborar e providenciar a publicação de editais do processo seletivo externo, com a devida autorização da autoridade competente.

CAPÍTULO XII DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO ISC

Seção I Do Conselho Acadêmico

Art. 27. O CA é o órgão deliberativo e consultivo dos cursos de pós-graduação *lato sensu* ofertados diretamente pelo ISC, no âmbito do credenciamento conferido pelo Ministério da Educação (MEC) por meio da Portaria nº 247, de 14 de fevereiro de 2017.

Art. 28. O CA é constituído pelos seguintes membros:

- I - Diretor-Geral do ISC;
- II - dois diretores do ISC;
- III - um representante do corpo técnico-administrativo;
- IV - um representante da Segep;
- V - dois representantes do corpo docente;
- VI - um representante do corpo discente; e
- VII - um representante da sociedade civil.

§ 1º Os representantes dos docentes e dos discentes são eleitos por seus pares.

§ 2º O mandato dos representantes previstos nos incisos IV a VII é de 2 (dois) anos, permitida a recondução, uma única vez por igual período.

§ 3º A presidência do CA é exercida pelo Diretor-Geral do ISC ou, nas suas ausências, pelo vice-presidente do CA.

§ 4º Os integrantes do CA previstos no inciso II, nas situações de afastamentos e outros impedimentos legais, serão representados pelos respectivos substitutos.

§ 5º Os integrantes do CA previstos nos incisos II e III serão designados pelo Diretor-Geral do ISC.

§ 6º O presidente do CA nomeará o vice-presidente entre os diretores membros do CA.

§ 7º O CA atuará com o apoio do Despe.

Art. 29. O CA reúne-se semestralmente, de forma ordinária, e, de forma extraordinária, sempre que convocado pelo Diretor-Geral do ISC ou por pelo menos dois de seus membros.

Art. 30. O CA funciona com a presença da maioria dos seus membros.

§ 1º Em caso de segunda convocação, a deliberação é válida com qualquer número de seus membros.

§ 2º Podem ser convidados não membros para expor ou discutir matérias específicas da pauta da reunião, sem direito a voto.

Art. 31. São consideradas aprovadas as propostas que obtiverem maioria simples dos votos favoráveis dos presentes.

§ 1º Além do voto comum, o presidente do CA tem, para fins de desempate, o voto de qualidade.

§ 2º As votações processam-se, ordinariamente, de modo ostensivo.

Art. 32. Das reuniões do CA são lavradas atas, que, aprovadas, são assinadas pelos membros.

Parágrafo único. A elaboração da ata é feita por servidor designado pelo Diretor-Geral.

Art. 33. Compete ao CA:

I - exercer, como órgão deliberativo, administrativo e acadêmico, a jurisdição superior dos cursos de pós-graduação ofertados diretamente pelo ISC;

II - examinar e aprovar, no âmbito da pós-graduação, as políticas de ensino, pesquisa, extensão, cooperação e serviços;

III - aprovar:

a) a criação e extinção de cursos de pós-graduação, observando o processo previsto na legislação pertinente em vigor;

b) a lista de oferta de cursos de pós-graduação para cada período letivo;

c) critérios, áreas de concentração e linhas de pesquisa prioritárias, segundo as diretrizes estratégicas do Tribunal, e em articulação com os cursos de pós-graduação;

d) o calendário acadêmico para as atividades do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa;

e) as diretrizes para a elaboração dos editais dos processos seletivos, bem como os critérios de seleção de cada certame de curso de pós-graduação;

f) os currículos dos cursos de pós-graduação e as modificações curriculares; e

g) o projeto pedagógico dos cursos de pós-graduação;

IV - acompanhar as avaliações realizadas pelo Cepi das atividades de pesquisa e produção de conhecimento patrocinadas pelo Tribunal;

V - estabelecer e regulamentar os critérios para admissão nos cursos de pós-graduação, obedecida a legislação atinente;

VI - definir regras gerais de análise e concessão de pedidos de desistência formulados pelos discentes de cursos de pós-graduação;

VII - definir regras gerais de aplicação de penalidades acadêmicas em cursos de pós-graduação;

VIII - estabelecer a política para constituição do corpo docente dos cursos de pós-graduação;

IX - constituir comissões permanentes ou especiais;

X - propor alterações neste Regimento em questões relacionadas à organização acadêmica dos cursos de pós-graduação;

XI - apreciar e decidir sobre representações e recursos a ele dirigidos;

XII - deliberar sobre assuntos de interesse dos cursos de pós-graduação; e

XIII - outras atividades pertinentes à sua finalidade.

§ 1º As matérias concernentes aos incisos XIII e III, alíneas “d” e “e”, podem ser objeto de decisão ad referendum por parte do Diretor-Geral do ISC.

§ 2º As decisões ad referendum devem ser apreciadas na reunião imediatamente subsequente do CA.

Seção II **Da Comissão Própria de Avaliação**

Art. 34. A CPA do ISC é o órgão responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes).

Parágrafo único. A CPA terá atuação autônoma e regulamento próprio para suas atividades.

TÍTULO IV **DAS INSTÂNCIAS DECISÓRIAS**

Art. 35. Os assuntos referentes às ações de educação são tratados com observância à legislação de regência e aos normativos internos do TCU.

Art. 36. Das decisões cabe pedido de reconsideração à própria autoridade ou órgão, ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior.

Art. 37. Para efeito de interposição de recursos, constituem órgãos imediatamente superiores:

I - em relação aos discentes e docentes, o diretor da diretoria responsável pela ação educacional;

II - em relação ao diretor da diretoria responsável pela ação educacional, o Diretor-Geral do ISC; e

III - em relação ao Diretor-Geral do ISC, o CA.

Art. 38. O prazo para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de recurso é de 3 (três) dias, contados da ciência pelo interessado do teor da decisão ou da publicação do ato recorrido em veículo de comunicação institucional.

§ 1º O pedido de reconsideração ou o recurso devem ser analisados no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 2º O recurso não tem efeito suspensivo, à exceção dos casos em que o ato ou a decisão da qual se recorre traga prejuízo irreparável para o recorrente.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. As ações educacionais desenvolvidas pelo ISC regem-se pelos princípios e regras estabelecidos pela Resolução TCU nº 212 de 25 de junho de 2008 e alterações posteriores.

Art. 40. É vedada deliberação sobre educação corporativa que implique despesa que exceda o valor da dotação orçamentária recebida pelo ISC para este fim.

Art. 41. Os casos omissos neste Regimento Interno são decididos pelo Diretor-Geral do ISC.

ANEXO II DA PORTARIA-ISC Nº 15, DE 3 DE JULHO DE 2019

ANEXO ÚNICO DO REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA

Quadro de Funções de Confiança (FC) do ISC

Funções	Nível
Diretor-Geral (Diger)	FC-05
Diretor de Relações Institucionais, Pós-Graduação e Pesquisas (Dirip)	FC-04
Diretor de Educação Corporativa (Decorp)	FC-04
Diretor do Centro de Promoção de Cultura e Inovação (CePI)	FC-04
Diretor do Centro de Documentação (Cedoc)	FC-04
Chefe do Serviço de Ações Educacionais Presenciais (Sedup)	FC-03
Chefe do Serviço de Inovação e Cultura (Seric)	FC-03
Chefe do Serviço de Educação Corporativa para o Controle Externo (Seducont)	FC-03
Chefe do Departamento de Pós-graduação e Pesquisas (Despe)	FC-03
Chefe do Serviço de Educação Corporativa de Liderança (Selid)	FC-03
Chefe do Serviço de Gestão de Biblioteca e Arquivo (SGBA)	FC-03
Chefe do Serviço de Gestão do Conhecimento (SGCo)	FC-03
Chefe do Serviço de Administração (SA)	FC-03
Assessor	FC-03
Assistente Administrativo	FC-01

Quadro Resumo das FC do ISC

		Nível FC	Existentes		TOTAL
			Direção	Assessoramento	
ISC	Diretor-Geral	FC-5	1	-	1
	Diretor	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	7	-	7
	Assessor		-	2	2
	Assistente Administrativo	FC-1	-	1	1
	Total			12	3