

PORTARIA-ISC Nº 4, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023

Aprova o Regimento Interno do Instituto Serzedello Corrêa.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Boletim do Tribunal de Contas da União
Regulamentado pelo art. 98 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992,
e pelos §§ 3º a 5º do art. 295 do Regimento Interno do TCU

<http://www.tcu.gov.br>

btcu@tcu.gov.br

SAFS Lote 1 Anexo I sala 424 - CEP:70042-900 - Brasília - DF
Fones: 3527-7279/3527-7869/3527-2484/3527-5249

Presidente

BRUNO DANTAS

Vice-Presidente

VITAL DO RÉGO FILHO

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES
BENJAMIN ZYMLER
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
AROLD DO CEDRAZ DE OLIVEIRA
JORGE ANTONIO DE OLIVEIRA FRANCISCO
ANTONIO AUGUSTO JUNHO ANASTASIA

Ministros-Substitutos

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI
MARCOS BEMQUERER COSTA
WEDER DE OLIVEIRA

Ministério Público junto ao TCU

Procuradora-Geral

CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA

Subprocuradores-Gerais

LUCAS ROCHA FURTADO
PAULO SOARES BUGARIN

Procuradores

MARINUS EDUARDO DE VRIES MARSICO
JÚLIO MARCELO DE OLIVEIRA
SERGIO RICARDO COSTA CARIBÉ
RODRIGO MEDEIROS DE LIMA

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário-Geral

MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE
segedam@tcu.gov.br

Boletim do Tribunal de Contas da União especial - Ano. 37, n. 24 (2018)- .
Brasília: TCU, 2018- .

Irregular.

Continuação de: Boletim do Tribunal de Contas da União Administrativo Especial.

1. Ato administrativo - periódico - Brasil. I. Brasil. Tribunal de Contas da União (TCU).

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ministro Ruben Rosa

PORTARIA-ISC Nº 4, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023

Aprova o Regimento Interno do Instituto Serzedello Corrêa.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA, no uso de suas atribuições regulamentares, em observância ao disposto no inciso I do art. 25 da Resolução-TCU nº 332, de 6 de outubro de 2021 e no inciso II do art. 85 da Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022,

considerando às atribuições do Instituto Serzedello Corrêa (ISC) previstas no inciso III do art. 88 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

considerando a política de gestão de pessoas no Tribunal de Contas da União (TCU) instituída pela Resolução-TCU nº 187, de 5 de abril de 2006;

considerando que as ações de educação desenvolvidas no âmbito do TCU regem-se pelas regras e pelos princípios estabelecidos na Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008; e

considerando a finalidade, as competências e as funções de confiança distribuídas ao ISC pela Resolução-TCU nº 347, de 12 de dezembro de 2022, resolve

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto Serzedello Corrêa (ISC) na forma do Anexo I a esta Portaria.

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

Art. 3º Ficam revogadas a Portaria-ISC nº 12, de 3 de setembro de 2015 e a Portaria-ISC nº 3, de 26 de fevereiro de 2021.

ADRIANO CESAR FERREIRA AMORIM
Diretor-Geral do Instituto Serzedello Corrêa

ANEXO I DA PORTARIA-ISC Nº 4, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023
REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA (ISC)

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A estrutura e as competências do Instituto Serzedello Corrêa (ISC) e de suas subunidades, em conformidade com as disposições da Resolução-TCU nº 347, de 2022, são as estabelecidas neste Regimento.

Art. 2º O ISC tem por finalidade propor, implementar e acompanhar políticas e diretrizes de educação corporativa, de gestão do conhecimento organizacional, de gestão documental, de gestão cultural e de fomento à inovação e pesquisa, bem como realizar os processos de seleção externa de servidores.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A atuação do ISC orienta-se pelos seguintes princípios:

- I - alinhamento com a estratégia do Tribunal;
- II - corresponsabilidade de gestores com o processo de desenvolvimento do servidor e da equipe;
- III - incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo;
- IV - estímulo ao trabalho em equipe, cooperativo e colaborativo;
- V - observância da equidade na oferta de oportunidades de desenvolvimento profissional;
- VI - respeito à diversidade;
- VII - estímulo à inclusão;
- VIII - fomento à integração entre servidores e entre equipes;
- IX - fortalecimento da aprendizagem organizacional;
- X - parceria com as demais unidades organizacionais do TCU, com outros órgãos e instituições e com a sociedade civil;
- XI - busca de melhoria contínua e inovação em processos, produtos e serviços;
- XII - avaliação de ações de educação com base na aprendizagem ou na mudança de comportamento;
- XIII - fortalecimento do sistema de controle e das suas contribuições para a melhoria da Administração Pública;
- XIV - promoção da cultura, da arte e da preservação da história, como ferramentas de desenvolvimento, de fomento ao controle social e de comunicação institucional; e
- XV - compartilhamento de conhecimentos visando ao aperfeiçoamento profissional e institucional.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º O ISC tem a seguinte estrutura:

- I - Diretor-Geral;
- II - Diretoria de Desenvolvimento Profissional (Didep), a qual se vinculam:

- a) Serviço de Desenvolvimento Profissional em Controle Externo (Seducont); e
 - b) Serviço de Desenvolvimento Profissional em Liderança e Gestão (Selid);
- III - Diretoria de Altos Estudos e Cooperação Institucional (Daec), a qual se vincula:
- a) Departamento de Pós-Graduação e Pesquisa (Despe);
- IV - Diretoria de Inovação e Cultura (Diric), ao qual se vinculam:
- a) Centro Cultural (CCTCU); e
 - b) Laboratório de Inovação (coLAB-i);
- V - Centro de Documentação (Cedoc), ao qual se vinculam:
- a) Serviço de Gestão de Biblioteca e Arquivo (SGBA); e
 - b) Serviço de Soluções para Educação e Conhecimento (Seduc);
- VI - Serviço de Gestão Executiva de Ações Educacionais e Eventos (Sedup);
- VII - Serviço de Administração (SA);
- VIII - Assessoria (ISC-ASS);
- IX - Núcleo de Comunicação (NCOM);
- X - Núcleo de Avaliação das Ações Educacionais (NAE); e
- XI - Órgãos colegiados:
- a) Conselho Acadêmico (CA); e
 - b) Comissão Própria de Avaliação (CPA).

§ 1º O ISC conta com as funções de confiança constantes no Anexo V da Resolução-TCU 324, de 2020.

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

TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DO ISC

Art. 5º Ao ISC compete:

I - propor diretrizes para o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais do TCU, com apoio da Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep) e da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan), em consonância com a Política de Gestão de Pessoas e com o Sistema de Planejamento e Gestão do TCU;

II - promover o desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais, bem como a educação continuada de servidores e de colaboradores do TCU, inclusive mediante oferta de cursos de pós-graduação;

III - propor e promover, em conjunto com a Segep, políticas e diretrizes de gestão de pessoas, em especial no que se refere ao desenvolvimento profissional, à seleção de novos servidores e ao aprimoramento do processo de aprendizagem organizacional;

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

V - promover ações educacionais e culturais voltadas ao público externo que contribuam para a efetividade do controle, o aprimoramento da Administração Pública, a promoção da cidadania e o fomento ao controle social;

VI - apoiar as ações de integração de equipes de servidores e de colaboradores do TCU;

VII - promover e estimular o reconhecimento de servidores e demais colaboradores do TCU pelo desenvolvimento profissional;

VIII - fornecer suporte metodológico e logístico à pesquisa, à produção, à catalogação e à disseminação de conhecimentos;

IX - administrar o Centro de Documentação do Tribunal, o Espaço Cultural Marcantonio Vilaça (ECMV) e o Museu do TCU Ministro Guido Mondin;

X - 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);

XI - auxiliar na celebração, execução e acompanhamento de convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres relacionados a sua área de atuação;

XII - apoiar e secretariar o Centro de Altos Estudos em Controle e Administração Pública do TCU (Cecap);

XIII - elaborar e executar planos de desenvolvimento profissional;

XIV - formular e promover, com a orientação da Comissão de Coordenação-Geral (CCG) e do Comitê de Gestão de Pessoas (CGP), a estratégia de atuação como escola de governo;

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

XVI - conduzir o processo editorial de publicação da Revista do TCU;

XVII - 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;

XVIII - incentivar arte e cultura como meios para promover a criatividade, a humanização e a memória institucional, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento profissional, aproximar o TCU da sociedade e estimular o conhecimento do cidadão sobre a atividade de controle externo;

XIX - 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;

XX - propor e coordenar o estabelecimento de critérios, de áreas de concentração e de linhas de pesquisa prioritárias;

XXI - promover ações para garantir e manter o credenciamento do ISC para a oferta de pós-graduação junto às entidades competentes;

XXII - promover extensão acadêmica, aberta à participação da sociedade, visando à difusão dos conhecimentos e pesquisas gerados no TCU;

XXIII - 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;

XXIV - coordenar as ações decorrentes da participação do TCU em comitês e comissões internacionais de que o Tribunal é membro, relacionadas à sua área de atuação;

XXV - gerir os recursos orçamentários recebidos mediante descentralização; e

XXVI - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

CAPÍTULO II DO DIRETOR-GERAL

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

I - exercer a titularidade das atribuições do ISC estabelecidas na Resolução-TCU nº 347, de 2022;

II - integrar o Conselho Editorial da Revista do TCU (CER), nos termos do § 1º do art. 84 da Resolução-TCU nº 347, de 2022;

III - integrar o Comitê Gestor de Logística Sustentável (CLS), nos termos do § 1º do art. 89 da Resolução-TCU nº 347, de 2022;

IV - nomear os membros e o coordenador da Comissão Própria de Avaliação (CPA), nos termos do ato normativo que regulamenta o colegiado;

V - nomear os membros do Conselho Acadêmico (CA), nos termos do ato normativo que regulamenta o colegiado;

VI - submeter à apreciação do Presidente do Cecap a proposta de plano de trabalho anual e o relatório anual de atividades;

VII - convocar e presidir o Conselho Acadêmico (CA), com direito a voto, inclusive o de qualidade;

VIII - apresentar relatório anual do Programa de Pós-Graduação e Pesquisa ao CGP e à CCG para submissão à Presidência do TCU;

IX - submeter ao CA, ao CGP e à CCG propostas de realização de novos cursos de pós-graduação;

X - decidir sobre pedidos de desistência formulados pelos discentes de cursos de pós-graduação;

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

XII - convocar reuniões do Conselho Curador do ECMV, quando houver algum impedimento a que o Presidente do Conselho o faça;

XIII - apresentar ao Presidente do TCU sugestões de temas para as exposições do Museu Guido Mondin; e

XIV - encaminhar proposta de programação orçamentária anual do ISC.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 7º À Didep, no cumprimento de sua finalidade de propor, coordenar e operacionalizar soluções de aprendizagem e desenvolvimento profissional dos servidores e colaboradores do TCU, com base nas diretrizes, metas e necessidades institucionais de desenvolvimento, compete:

I - coordenar a elaboração de plano de desenvolvimento profissional;

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;

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

V - coordenar o desenvolvimento e a implantação das trajetórias profissionais.

Seção I

Do Serviço de Desenvolvimento Profissional em Controle Externo

Art. 8º Ao Seducont, no cumprimento de sua finalidade de propor e operacionalizar soluções de aprendizagem e desenvolvimento profissional dos servidores nas competências técnicas de controle externo, compete:

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

II - planejar, desenvolver e executar programas, planos de desenvolvimento das unidades e ações educacionais em competências técnicas em controle externo; e

III - planejar e coordenar, em conjunto com outras unidades do TCU, a execução das disciplinas de competências técnicas do programa de formação do Tribunal.

Seção II

Do Serviço de Desenvolvimento Profissional em Liderança e Gestão

Art. 9º Ao Selid, no cumprimento de sua finalidade de propor e operacionalizar soluções de aprendizagem e desenvolvimento profissional dos servidores nas competências técnicas corporativas, pessoais e de liderança, compete:

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

II - planejar, desenvolver e executar programas, planos de desenvolvimento das unidades e ações educacionais em competências técnicas corporativas, pessoais e de liderança;

III - apoiar as ações de integração de equipes de servidores e de colaboradores do TCU;

IV - gerenciar o processo de incentivo educacional de idiomas; e

V - planejar e coordenar, em conjunto com outras unidades do TCU, a execução das disciplinas de competências corporativas e pessoais do programa de formação do Tribunal, como etapa do concurso público para provimento de cargos vagos.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA DE ALTOS ESTUDOS E COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 10. À Daec, no cumprimento de sua finalidade de propor, implementar e acompanhar políticas, diretrizes e ações de promoção do conhecimento científico em áreas de interesse do TCU, bem como de fomento à cooperação e ao intercâmbio com outras instituições nacionais e internacionais e com a sociedade civil, compete:

I - fomentar a pesquisa aplicada nas áreas de controle e gestão pública;

II - planejar, coordenar, promover, acompanhar e avaliar as atividades de pós-graduação e pesquisa, em parceria com as demais subunidades do Instituto;

III - propor soluções de aprendizagem e desenvolvimento profissional para o público externo;

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 - secretariar o Cecap, 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;

VII - promover a integração e a disseminação dos conhecimentos gerados pelo Cecap com vistas a fomentar o desenvolvimento organizacional;

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

IX - coordenar as ações e interlocuções de comissões e comitês internacionais de capacitação que competem ao TCU.

Seção I **Do Departamento de Pós-Graduação e Pesquisa**

Art. 11. Ao Despe, no cumprimento de sua finalidade de promover estudos e pesquisas em temas de interesse para o TCU, compete:

I - realizar a coordenação pedagógica de ações educacionais de pós-graduação e pesquisa, e de ações educacionais para parceiros e público externo;

II - definir critérios, áreas de concentração e linhas de pesquisa prioritárias, bem como fomentar iniciativas, parcerias e intercâmbio de conhecimentos nessas áreas;

III - realizar a seleção e contratação de colaboradores para ações de pós-graduação e pesquisa;

IV - demandar e acompanhar as atividades de coordenação executiva das ações educacionais de pós-graduação e pesquisa realizadas pelo Sedup;

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

VI - assegurar as condições exigidas pelos órgãos competentes para garantir e manter 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, bem como do Processo Seletivo para Reembolso de Certificação Profissional;

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, proposta de Projeto de Desenvolvimento Institucional do ISC para submeter ao CA e ao CGP;

X - secretariar o CA;

XI - conduzir o processo editorial de publicação da Revista do TCU e secretariar o CER;

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

XIII - promover ações de reconhecimento acadêmico.

CAPÍTULO V **DA DIRETORIA DE INOVAÇÃO E CULTURA**

Art. 12. À Diric, no cumprimento de sua finalidade de promover iniciativas de fomento à inovação e à cultura, compete:

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

II - fomentar iniciativas, parcerias e intercâmbios de conhecimentos nas áreas de inovação e cultura;

III - coordenar o diálogo interinstitucional e multidisciplinar nas áreas de inovação e cultura, buscando identificar e promover a adoção de melhores práticas;

IV - fomentar a inovação na Administração Pública, por meio da interação entre agentes públicos, controle e sociedade;

V - identificar oportunidades de inovação no âmbito do Tribunal e da Administração Pública;

VI - supervisionar e coordenar projetos de inovação aberta, que gerem conhecimentos e experiências replicáveis na Administração Pública;

VII - promover a experimentação de iniciativas e práticas inovadoras;

VIII - gerenciar o coLAB-i;

IX - estabelecer estratégia para atuação na área cultural, com o objetivo de difundir o controle externo, fomentar o controle social e aproximar a sociedade do Tribunal;

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

XI - supervisionar a atuação do CCTCU, composto pelo ECMV e pelo Museu do TCU Ministro Guido Mondin.

Seção I Do Centro Cultural

Art. 13. Ao CCTCU, no cumprimento de sua finalidade de incentivar arte e cultura como meios para disseminar a memória institucional e estimular o conhecimento sobre o controle externo, a fim de aproximar o TCU da sociedade e promover a formação da cidadania, compete:

I - operacionalizar a estratégia de atuação na área cultural;

II - produzir eventos culturais que estimulem a interação e a aproximação entre o TCU e a sociedade;

III - planejar e realizar exposições e ações culturais que orientem o Programa Educativo ou disseminem a história e a atuação do TCU;

IV - preservar a memória institucional, conservar e salvaguardar o patrimônio histórico e cultural do TCU;

V - gerir acervos histórico, artístico e cultural do TCU;

VI - realizar pesquisas e publicações históricas para fins culturais;

VII - elaborar e atualizar o Plano Museológico;

VIII - fomentar e operacionalizar iniciativas, parcerias e intercâmbios de conhecimentos na área cultural;

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

X - prospectar projetos para exposições a serem realizadas no ECMV e submetê-los ao Conselho Curador;

XI - propor temas de exposição para o Museu do TCU Ministro Guido Mondin;

XII - coordenar e executar ações do Programa Educativo de que trata a Resolução-TCU nº 200, de 30 de maio de 2007;

XIII - gerenciar o Centro Cultural do TCU, composto pelo ECMV e pelo Museu do TCU Ministro Guido Mondin; e

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

Seção II

Do Laboratório de Inovação

Art. 14. Ao coLAB-i, no cumprimento de sua finalidade de coordenar, fomentar e disseminar a inovação, com o apoio de especialistas internos e externos, de modo a contribuir para a atuação do Tribunal e o aprimoramento da Administração Pública, compete:

- I - promover a inovação na Administração Pública;
- II - propor e manter referenciais de inovação;
- III - fomentar e operacionalizar iniciativas, parcerias e intercâmbios de conhecimentos na área de inovação;
- IV - coordenar e operacionalizar projetos de inovação aberta, que gerem conhecimentos e experiências replicáveis na Administração Pública;
- V - promover e operacionalizar a experimentação de iniciativas e práticas inovadoras;
- VI - realizar ações que promovam a cultura de inovação no TCU e na Administração Pública;
- VII - planejar e desenvolver eventos no âmbito dos projetos de inovação que coordena ou executa; e
- VIII - representar o TCU junto às redes de inovação.

CAPÍTULO VI

DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

Art. 15. Ao Cedoc, no cumprimento de sua finalidade de promover, orientar e acompanhar iniciativas de gestão do conhecimento, bem como coordenar a gestão documental e a gestão de recursos e serviços de informação, compete:

- 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 à 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 do Tribunal no âmbito da esfera de atuação do Cedoc; e
- V - presidir a CAD, por intermédio de seu titular.

Seção I

Do Serviço de Gestão de Biblioteca e Arquivo

Art. 16. O SGBA tem por finalidades:

- I - planejar e coordenar a gestão documental e de serviços de informação;
- 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.

Art. 17. Compete ao SGBA:

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

Seção II

Do Serviço de Soluções para a Educação e para o Conhecimento

Art. 18. Ao Seduc, no cumprimento de sua finalidade de 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, compete:

- 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 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 VII DO SERVIÇO DE GESTÃO EXECUTIVA DE AÇÕES EDUCACIONAIS E EVENTOS

Art. 19. Ao Sedup, no cumprimento de sua finalidade de realizar a coordenação executiva das ações educacionais e dos eventos promovidos ou apoiados pelo ISC e a gestão da Secretaria Acadêmica, compete:

I - coordenar a execução de ações educacionais e a participação do ISC na organização de eventos promovidos pelo TCU;

II - assegurar o pleno funcionamento dos ambientes educacionais físicos e garantir a integridade dos itens patrimoniais desses ambientes;

III - participar do planejamento de eventos do TCU, do ISC e de parceiros quanto à logística, estrutura e programação, demandar serviços de apoio e adotar providências quanto aos respectivos encerramentos;

IV - agendar, configurar, convidar, recepcionar, atender e viabilizar a realização de eventos educacionais por meio de plataforma *online* disponibilizada pelo TCU, em comum acordo com a coordenação pedagógica ou unidade solicitante;

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

VI - apoiar facilitadores e participantes em demandas atinentes aos eventos educacionais organizados pelo ISC, como credenciamento e apoio logístico durante sua realização;

VII - operacionalizar empréstimos de espaços da Sede do ISC; e

VIII - realizar atendimento de alunos, participantes, instrutores e usuários dos serviços do ISC, por meio da Secretaria Acadêmica.

CAPÍTULO VIII DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20. Ao SA, no cumprimento de sua finalidade de prestar apoio administrativo necessário ao funcionamento do ISC e garantir a conformidade legal e contábil da execução orçamentária e financeira do ISC, compete:

I - realizar a gestão patrimonial e adotar procedimentos necessários à manutenção das instalações do ISC;

II - operacionalizar a participação de servidor em evento externo;

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

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

V - manter arquivo atualizado de documentos, publicações e expedientes;

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

VII - manter registro atualizado referente a dados e a informações sobre gestão de pessoas, processos e recursos materiais, tecnológicos, financeiros e orçamentários;

VIII - orientar e apoiar os servidores do ISC na fruição de direitos e na observância de deveres funcionais;

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

X - supervisionar os serviços gerais realizados por profissionais terceirizados;

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

XII - gerenciar os serviços de transporte disponibilizados ao ISC;

XIII - apoiar a realização dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade gestora (UG) ISC;

XIV - elaborar propostas orçamentárias e de solicitação de créditos à Secretaria-Geral de Administração;

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

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

CAPÍTULO IX DA ASSESSORIA

Art. 21. À Assessoria, no cumprimento de sua finalidade de 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, compete:

I - articular e tratar as questões inerentes ao planejamento das ações do ISC e ao acompanhamento da execução dos planos, bem assim dos registros requeridos;

II - desenvolver estudos e pesquisas, realizar coleta e análise de dados e informações, preparar minutas de normativos, pareceres, pronunciamentos, expedientes e comunicações, instruir e revisar processos que lhe sejam distribuídos e auxiliar a supervisão das atividades do ISC;

III - participar da proposição de políticas e de práticas internas;

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 - apoiar o Diretor-Geral nas demandas judiciais relacionadas a processos seletivos externos;

VII - gerenciar as demandas encaminhadas pela Secretaria de Ouvidoria e Segurança da Informação, por outras unidades do Tribunal ou por outros órgãos da Administração Pública;

VIII - administrar a caixa postal eletrônica institucional, as permissões e os perfis de acesso; e

IX - auxiliar na gestão e tratamento de processos e documentos encaminhados ao ISC ou ao seu titular.

CAPÍTULO X DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES EDUCACIONAIS

Art. 22. Ao NAE, no cumprimento de sua finalidade de avaliar a satisfação dos participantes, os resultados e o impacto das ações promovidas pelo ISC, compete:

- I - exercer as atividades de apoio e secretariado à CPA;
- II - gerenciar, prospectar, desenvolver e ajustar documentos e procedimentos de avaliação de ações educacionais; e
- III - realizar a avaliação dos programas educacionais e produzir relatórios de resultados.

CAPÍTULO XI DO NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO

Art. 23. Ao NCOM, no cumprimento de sua finalidade de gerir a comunicação institucional do ISC, bem como apoiar a produção de materiais instrucionais para as ações educacionais promovidas pelo Instituto, compete:

- I - definir estratégias, coordenar e planejar a comunicação institucional do ISC, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Comunicação (Secom);
- II - produzir materiais de comunicação institucional;
- III - gerir, produzir e manter conteúdo do ISC no Portal do TCU e em mídias sociais em que o Instituto tenha perfis oficiais; e
- IV - apoiar as subunidades do ISC na produção de materiais instrucionais gráficos ou audiovisuais.

CAPÍTULO XII DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO ISC

Seção I Do Conselho Acadêmico

Art. 24. O CA, instituído por ato normativo específico, é a instância superior de deliberação, normatização e consulta dos cursos de pós-graduação do ISC.

Parágrafo único. O CA terá atuação autônoma e regulamento próprio para suas atividades.

Seção II Da Comissão Própria de Avaliação

Art. 25. A CPA, instituída por ato normativo específico, é 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 V DAS INSTÂNCIAS DECISÓRIAS EM AÇÕES EDUCACIONAIS

Art. 26. Das decisões em ações educacionais, cabe pedido de reconsideração à própria autoridade ou apresentação de recurso à instância imediatamente superior que:

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

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

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

Art. 27. O prazo para apresentação de pedido de reconsideração ou interposição de recurso é de 5 (cinco) 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 recorrida tragam prejuízos irreparáveis para o recorrente.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. 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. 29. Os casos omissos neste Regimento Interno são decididos pelo Diretor-Geral do ISC.

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 Altos Estudos e Cooperação Institucional (Daec)	FC-04
Diretor de Desenvolvimento Profissional (Didep)	FC-04
Diretor de Inovação e Cultura (Diric)	FC-04
Diretor do Centro de Documentação (Cedoc)	FC-04
Chefe do Serviço de Gestão Executiva de Ações Educacionais e Eventos (Sedup)	FC-03
Chefe do Centro Cultural (CCTCU)	FC-03
Chefe do Serviço de Desenvolvimento Profissional em Controle Externo (Seducont)	FC-03
Chefe do Departamento de Pós-graduação e Pesquisa (Despe)	FC-03
Chefe do Serviço de Desenvolvimento Profissional em Liderança e Gestão (Selid)	FC-03
Chefe do Serviço de Gestão de Biblioteca e Arquivo (SGBA)	FC-03
Chefe do Serviço de Soluções para Educação e Conhecimento (Seduc)	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		TTOTAL
			Direção	Assessoramento	
ISC	Diretor-Geral	FC-5	1	-	1
	Diretor	FC-4	4	-	4
	Chefe de Serviço	FC-3	8	-	8
	Assessor		-	1	1
	Assistente Administrativo	FC-1	-	2	2
	Total			12	3