

PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESTUDO DE IDIOMAS ESTRANGEIROS PROCESSO SELETIVO – 2º SEMESTRE DE 2018 EDITAL

A Superintendência de Gestão de Pessoas por meio da Universidade Corporativa – UniSerpro, divulga a abertura de inscrições e os critérios de seleção dos empregados do quadro interno do Serpro em cursos de idiomas estrangeiros, promovidos por instituições educacionais do Brasil, realizados no Brasil e cuja ocorrência seja no segundo semestre de 2018.

1.0 DO OBJETO

1.1 Refere-se à concessão de incentivo à formação e atualização de competências e habilidades em Idiomas estrangeiros, aos empregados lotados em todas as Unidades Organizacionais da empresa, interessados em aperfeiçoar estes conhecimentos.

1.2 Abrangerá o idioma inglês nos níveis intermediário e avançado para novos ingressos.

2.0 DAS MODALIDADES DE ENSINO E DOS NÍVEIS DO ESTUDO DE IDIOMAS

A participação no Programa de Incentivo ao Estudo de Idiomas Estrangeiros poderá acontecer nas modalidades presencial e a distância, no formato de aula individual ou em grupo, nos níveis básico, intermediário, avançado ou correlatos para quem permanece no Programa e nos níveis intermediário ou avançado no idioma inglês para novos ingressos em cursos promovidos por instituições educacionais brasileiras e realizados no Brasil.

3.0 DO REQUERIMENTO E DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os empregados interessados em participar do Programa de Incentivo ao Estudo de Idiomas Estrangeiros no 2º semestre de 2018 deverão efetivar sua inscrição através do **SISGAD – Sistema de Gestão Acadêmica** e encaminhar sua documentação à caixa corporativa do Setor de Atendimento da SUPGP/UniSerpro na Sede/Regionais, no período de **31/07/2018** até as **17 horas** do dia **17/08/2018** (horário de Brasília), observados os requisitos e disposições deste Edital.

3.2 A inscrição deverá ser efetivada através do **SISGAD** (Programa de Idiomas/Inscrição/Permanência ou Ingresso) e o respectivo **Requerimento** deverá ser assinado digitalmente via **Assinador Digital do Serpro** e encaminhado ao Setor de Atendimento da SUPGP/UniSerpro na Sede/Regionais, por meio das caixas corporativas (vide Anexo1), acompanhado obrigatoriamente dos documentos relacionados nos itens **5.1 e 5.2** devidamente digitalizados.

3.3 No caso da permanência o empregado deverá manter a opção pelo idioma já pleiteado no 1º semestre de 2018 em uma única instituição de ensino e em uma única

modalidade de ensino.

3.4 No caso de ingresso serão aceitas inscrições para o idioma inglês nos níveis intermediário ou avançado de uma única instituição de ensino e em uma única modalidade de ensino.

3.5 Os cursos devem obrigatoriamente ser realizados no Brasil e promovidos por instituições educacionais do Brasil.

3.5 A inscrição no processo seletivo para implica o conhecimento e aceitação por parte do candidato de todas as condições constantes deste Edital e da **Norma EC/007 – versão 05** – Programa de Incentivo ao Estudo de Idiomas Estrangeiros.

3.6 Os empregados candidatos à permanência no programa deverão efetivar o processo de atualização de documentos descritos no item 5.1, observado o prazo estabelecido no item 3.1 e o cumprimento dos requisitos deste Edital.

3.7 As inscrições em desacordo com os requisitos para participação no processo de seleção não serão acatadas.

3.8 Os empregados deverão enviar a documentação à caixa corporativa da UniSerpro da Regional correspondente (vide anexo 1) observando o prazo estabelecido no Edital.

4.0 DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

4.1 Para participar do Programa de Incentivo ao Estudo de Idiomas Estrangeiros na condição de Permanência o empregado deverá atender aos seguintes requisitos básicos:

- a) pertencer ao quadro interno da empresa, ocupante de qualquer cargo;
- b) estar em efetivo exercício das atividades laborais;
- c) estar matriculado em curso integralmente fora da sua jornada e horário de trabalho, conforme estabelecido no SGP;
- d) estar com o currículo atualizado no Sistema de Gestão Acadêmica – SISGAD;
- e) apresentar a documentação exigida no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, sendo que o não cumprimento poderá acarretar o indeferimento do pedido;
- f) não ter restrições nas ações de formação da UniSerpro;
- h) ter sido admitido há mais de 90 (noventa) dias até a data de início das inscrições.

5.0 DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.1 Dos Documentos Obrigatórios – Permanência:

O empregado deverá apresentar, para atualização e continuidade de sua **permanência** os seguintes documentos:

- **1) Requerimento de Inscrição para Permanência** que comprove a efetivação da inscrição através do **SISGAD – Sistema de Gestão Acadêmica** (Programa de Idiomas/ Inscrição/ Permanência), devidamente assinado via **Assinador Digital do Serpro** pelo empregado e sua chefia imediata (vide Anexo 1);
- **2) Declaração de matrícula atualizada** e digitalizada da Instituição de Ensino contendo nível em que foi matriculado(a), a **carga horária** do curso no semestre matriculado e os valores que serão pagos mensalmente no 2º semestre de 2018, incluindo o valor da parcela de matrícula (se houver), especificando o início e fim do período letivo (vide anexo 2); e
- **3) Declaração ou Certificado de Conclusão** digitalizado fornecido pela Instituição de Ensino informando sobre a aprovação no nível ou módulo cursado no semestre anterior com a respectiva **carga horária cursada**.

5.2 Dos Documentos Obrigatórios – Ingresso:

O empregado interessado em **ingressar** no Programa de Incentivo ao Estudo de Idiomas Estrangeiros deverá apresentar os seguintes documentos:

- **1) Requerimento de Inscrição para Ingresso** que comprove a efetivação da inscrição através do **SISGAD – Sistema de Gestão Acadêmica** (Programa de Idiomas/ Inscrição/Ingresso), devidamente assinado;
- **2) Declaração de Matrícula** atualizada da Instituição de Ensino, contendo a **carga horária** do curso no semestre matriculado, o nível em que foi matriculado(a) e os valores que serão pagos mensalmente no 2º semestre de 2018, incluindo o valor da parcela de matrícula (se houver), especificando o início e fim do período letivo (vide anexo 2); e
- **3) Grade do Curso de Inglês:** documento a ser fornecido pela Instituição de Ensino no qual deverá constar o total de níveis e semestres até que o aluno conclua a formação no idioma inglês, correlacionando-os à nomenclatura de Intermediário ou Avançado (vide anexo 3).

Observação: Não é necessário constar conteúdo programático.

5.3 Todos os documentos deverão ser entregues seguindo as orientações contidas no Anexo 1 deste Edital.

5.4 Do processo de seleção ao ingresso

O processo seletivo para ingresso no 2º semestre de 2018 será coordenado pela Divisão de Capacitação Institucional e Formação (GPCIF) à qual compete a análise da elegibilidade do candidato, em consonância com os critérios de seleção e com os requisitos para inscrição estabelecidos neste Edital.

5.4.1 Etapa eliminatória: a ser realizada pela Divisão de Capacitação Institucional e Formação (GPCIF), durante a qual serão eliminados os candidatos que não atendam aos

requisitos expressos no item 4.1 e não atendam à entrega de documentação citada no item 5.2.

5.4.2 Etapa classificatória: a ser realizada por Comissão de Seleção que levará em conta os seguintes critérios:

Item	Descrição	Pontos
Participação no Programa	Primeira participação	2
	Já participou anteriormente	1
Nível	Avançado	2
	Intermediário	1

5.4 Critérios de Desempate:

Em caso de empate será priorizado o candidato cujo valor do curso apresentado seja menor.

5.4.1 Ao final do processo será elaborada uma lista por ordem decrescente considerando a soma dos pontos obtidos até se atingir o valor máximo do investimento destinado a este Programa.

6.0 DOS RECURSOS

Os recursos deverão ser encaminhados formalmente à Divisão de Capacitação Institucional e Formação (GPCIF) para o e-mail idiomas.serpro@serpro.gov.br, obedecendo prazo definido no item 11.0 – Do Cronograma.

7.0 DAS VAGAS

As vagas serão definidas em conformidade com a disponibilidade orçamentária para o Programa.

8.0 DO PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PERMANÊNCIA

6.1 – O processo de atualização de documentos será realizado pela Divisão de Capacitação Institucional e Formação (GPCIF), com base na documentação encaminhada pelos Setores de Atendimento da SUPGP/UniSerpro na Sede/Regionais e continuidade do cumprimento dos requisitos citados no item 4.1 para os empregados já participantes do Programa.

6.2 – O processo de atualização consistirá na validação dos documentos constantes do item 5.1, que deverão estar em conformidade com a participação no semestre anterior, ressalvada alteração de instituição de ensino, de acordo com registro no “Requerimento para Permanência no Programa de Incentivo ao Estudo de Idiomas Estrangeiros”.

6.2.1 – Ocorrendo alteração de instituição de ensino, o empregado deverá apresentar além dos documentos constantes do item 5.1, a **Grade do Curso** (vide anexo 3) referente ao curso atual.

9.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

As condições de participação no Programa, acordadas entre o SERPRO e o empregado quando de sua inscrição como candidatos a Permanência, estão descritas em **Norma EC/007, versão 05**, e serão reproduzidas em **Termo de Compromisso e Responsabilidade**, Anexo 3 da referida Norma, devidamente assinado digitalmente via **Assinador Digital do Serpro** pelas partes integrantes.

10.0 DA PARTICIPAÇÃO FINANCEIRA

10.1 Participação do SERPRO:

O valor do custeio a que o Serpro se compromete, será de **70%** do valor pago (somente matrícula e mensalidades) pelo empregado à Instituição de Ensino, até o limite máximo de **R\$ 900,00** (novecentos reais) por semestre.

10.2 Participação do Empregado:

10.2.1 Para obter o reembolso, o empregado deverá entregar o comprovante de pagamento (original e cópia) à Área de atendimento da SUPGP/UniSerpro na Sede/Regionais, observando sempre o cronograma de fechamento da folha de pagamento;

10.2.2 Caso o empregado apresente a documentação após o fechamento do cronograma da folha de pagamento, o reembolso será pago no mês subsequente, ou até que este apresente o comprovante de pagamento no prazo estabelecido.

10.2.3 Os comprovantes de pagamento devem estar de acordo com as exigências da Empresa.

10.2.4 Os valores reembolsados terão incidência de encargo.

10.2.5 O número máximo de parcelas a serem reembolsadas é de 6 (seis).

10.2.6 O prazo máximo para apresentação dos comprovantes de pagamento é até o dia de fechamento da folha de pagamento do mês de janeiro de 2019 (de acordo com o cronograma divulgado pela empresa).

10.2.7 Serão reembolsados somente valores efetivamente pagos no 2º semestre de 2018, considerando-se o período de julho a dezembro.

10.2.8 Só poderão receber o reembolso do Programa os empregados que assinarem digitalmente o Anexo 3 – Termo de Compromisso e Responsabilidade, emitido após a divulgação do Resultado Final.

11.0 DO CRONOGRAMA

O processo seletivo de que trata este Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

INGRESSO

Etapas	Datas
Inscrições e envio de documentos	31/07 a 17/08/2018
Processo Seletivo	20/08 a 27/08/2018
Divulgação do Resultado Provisório	30/08/2018
Recursos	31/08 a 03/09/2018
Análise dos Recursos	Até 04/09/2018
Divulgação do Resultado Final	Até 06/09/2018
Emissão de Termos de Compromisso	Até 21/09/2018

PERMANÊNCIA

Etapas	Datas
Entrega de Documentos	31/07 a 17/08/2018
Validação de Documentos / Análise de Requisitos	20/08 a 27/08/2018
Divulgação do Resultado Final	Até 06/09/2018
Emissão de Termos de Compromisso	Até 21/09/2018

12.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação no Programa não se vincula a qualquer expectativa de que o empregado tenha de promoção, enquadramento funcional ou aumento salarial como contrapartida, bem como mudança de atividade profissional.

10.2 Os Requerimentos para Ingresso e Permanência e os Termo de Compromisso e Responsabilidade deverão ser assinados com certificado digital, em conformidade com as diretrizes do Assinador Digital do Serpro, de modo a garantir a autoria, integridade, autenticidade e não repúdio ou irretratabilidade.

10.3 O Serpro se reserva o direito de utilizar o conhecimento adquirido pelo empregado, em razão deste programa.

10.4 A efetiva participação no Programa de Incentivo ao Estudo de Idiomas Estrangeiros dar-se-á após divulgação oficial do Resultado Final no sítio da UniSerpro e assinatura digital do Termo de Compromisso.

10.5 Para ingresso ao Programa serão aceitas inscrições no idioma inglês nos níveis intermediário e avançados ou correlatos.

10.6 Os casos omissos serão analisados pela UniSerpro.

Brasília, 07 de Agosto de 2018

Ariadne Angélica Silva
Superintendente de Gestão de Pessoas – SUPGP

ANEXO 1

Orientações ao empregado para **Assinatura Digital** e **encaminhamento** dos Documentos de Inscrição

1. Empregado(a) efetua a inscrição através do **SISGAD – Sistema de Gestão Acadêmica** (Programa de Idiomas/ Inscrição/ Permanência ou Ingresso);
2. Empregado(a) salva o Requerimento para Permanência ou Requerimento para Ingresso que já está em formato pdf;
3. Empregado(a) nomeia o arquivo com o seguinte padrão: inicial do nome do requerimento – semestre – ano – Nome do participante.

Exemplo para **permanência**: **RP-2-2018-Maria Pereira**;

Exemplo para **ingresso**: **RI-2-2018-Maria Pereira**;

4. Empregado(a) acessa o Assinador Digital;
5. Empregado(a) assina o formulário no Assinador Digital;
6. Empregado(a) valida assinatura no Assinador Digital;
7. Empregado(a) encaminha PDF assinado para a chefia imediata;
8. Chefia imediata do (a) empregado (a) recebe o formulário;
9. Chefia imediata do (a) empregado (a) assina o arquivo PDF com Assinador Digital;
10. Chefia imediata do (a) empregado (a) encaminha o arquivo PDF assinado para o empregado;
11. Empregado(a) valida as assinaturas no Assinador Digital;
12. Empregado(a) digitaliza os documentos do processo seletivo e nomeia os arquivos da seguinte forma:

Para **ingresso**:

Documento	Nome
Declaração de matrícula com horária do curso junto com a Grade do curso	Matrícula-2-2018-Nome do participante

Para **permanência**:

Documento	Nome
Declaração de matrícula com carga horária	Matrícula-2-2018-Nome do participante
Certificado ou Declaração de Conclusão com carga horária cursada	Conclusão-2-2018-Nome do participante

- Observação se for arquivo único (no caso da Permanência):

Documento	Nome
Declaração de matrícula com carga horária junto com Certificado ou Declaração de Conclusão com carga horária cursada	Matrícula-Conclusão-2-2018-Nome do participante

13. Empregado (a) encaminha via e-mail os respectivos arquivos para a caixa corporativa da área de atendimento da respectiva regional ou Sede. Segue a lista das caixas corporativas:

sede.unise@serpro.gov.br

brasilian.unise@serpro.gov.br

belem.unise@serpro.gov.br

fortaleza.unise@serpro.gov.br

recife.unise@serpro.gov.br

salvador.unise@serpro.gov.br

rio.andarai.unise@serpro.gov.br

rio.horto.unise@serpro.gov.br

saopaulo.unise@serpro.gov.br

belohorizonte.unise@serpro.gov.br

curitiba.unise@serpro.gov.br

florianopolis.unise@serpro.gov.br

portoalegre.unise@serpro.gov.br

Orientações ao empregado para Assinatura Digital e encaminhamento do Termo de Compromisso e Responsabilidade e dos comprovantes de pagamento

14. Após divulgação do resultado final, o empregado receberá da Área de Atendimento da SUPGP/UniSerpro de sua Regional ou Sede o Termo de Compromisso e Responsabilidade – Anexo 3 da Norma EC007 v. 5, para assinatura e validação no Assinador Digital;
15. Empregado(a) salva o Termo de Compromisso e Responsabilidade que já está em formato pdf e o nomeia com o seguinte padrão: **TCR-2-2018-Nome do participante**;
16. Empregado(a) acessa o Assinador Digital;
17. Empregado(a) assina o Termo de Compromisso e Responsabilidade no Assinador Digital;
18. Empregado(a) valida assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade no Assinador Digital;
19. Empregado(a) encaminha PDF assinado do Termo de Compromisso e Responsabilidade para a caixa corporativa da área de atendimento da respectiva regional ou Sede. Segue a lista das caixas corporativas:

sede.unise@serpro.gov.br

brasilian.unise@serpro.gov.br

belem.unise@serpro.gov.br

fortaleza.unise@serpro.gov.br

recife.unise@serpro.gov.br

salvador.unise@serpro.gov.br

rio.andarai.unise@serpro.gov.br / rio.horto.unise@serpro.gov.br

saopaulo.unise@serpro.gov.br

belohorizonte.unise@serpro.gov.br

curitiba.unise@serpro.gov.br

florianopolis.unise@serpro.gov.br

portoalegre.unise@serpro.gov.br

20. Área de atendimento da SUPGP/UniSerpro valida a assinatura do empregado(a) no Assinador Digital;
21. Área de atendimento da SUPGP/UniSerpro assina como testemunha o Termo de Compromisso e Responsabilidade no Assinador Digital. São duas assinaturas;
22. Área de atendimento da SUPGP/UniSerpro encaminha Termo de Compromisso e Responsabilidade para caixa corporativa do Programa de Idiomas (idiomas.serpro@serpro.gov.br);
23. Após assinatura do gestor da UniSerpro no Termo de Compromisso e Responsabilidade, Área de atendimento da SUPGP/UniSerpro receberá uma via do Termo e a encaminhara ao participante;

Entrega do comprovante de pagamento para fins de reembolso

24. Após o recebimento do Termo de Compromisso e Responsabilidade, empregado(a) poderá solicitar o reembolso;
25. Empregado(a) digitaliza comprovante de pagamento e nomeia o arquivo com o seguinte padrão: **Comprovante-2-2018-Nome do participante**;
26. Empregado(a) envia comprovante digitalizado para a caixa corporativa da área de atendimento da respectiva regional ou Sede, conforme relação a seguir:

belem.unise@serpro.gov.br	
belohorizonte.unise@serpro.gov.br	
brasilian.unise@serpro.gov.br	
curitiba.unise@serpro.gov.br	
florianopolis.unise@serpro.gov.br	
fortaleza.unise@serpro.gov.br	
portoalegre.unise@serpro.gov.br	
recife.unise@serpro.gov.br	
rio.andarai.unise@serpro.gov.br	rio.horto.unise@serpro.gov.br
salvador.unise@serpro.gov.br	
saopaulo.unise@serpro.gov.br	
sede.unise@serpro.gov.br	

(ANEXO 2 – MODELO DE DECLARAÇÃO)

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (PAPEL TIMBRADO)

DECLARAÇÃO

Nome do(a) aluno(a)

Declaro para os devidos fins que -----,
encontra-se matriculado(a) no nível(Básico/Intermediário ou Avançado) -----, do
idioma ----- com **carga horária de** ----- horas. O período letivo tem início em
---/---/---, com término previsto para ---/---/---. O valor da matrícula (se houver) é de R\$
----- e ----- parcelas mensais de R\$ -----.

Local e Data

(Carimbo e assinatura do Representante
da Instituição de Ensino)

(ANEXO 3 – MODELO DE GRADE DO CURSO)

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (PAPEL TIMBRADO)

O curso completo tem duração de -----semestres (ou bimestres), subdivididos entre os seguintes níveis:

NÍVEIS	SUBDIVISÃO (se houver)
INTERMEDIÁRIO (ou correlato)	
AVANÇADO (ou correlato)	

(Carimbo e assinatura do Representante
da Instituição de Ensino)