



Boletim interno

Brasília, Ano XXXII

Edição Extraordinária de 24.6.2014



BOLETIM INTERNO

ANO XXXII
Edição Extraordinária de 24.6.2014

BRASÍLIA
JUNHO/2014

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Secretaria de Gestão da Informação
Coordenadoria de Editoração e Publicações
SAFS, Quadra 7, Lotes 1/2
70070-600 – Brasília/DF
Telefone: (61) 3030-9323

Boletim interno [do Tribunal Superior Eleitoral] / Tribunal Superior Eleitoral
– Ano I, n. 1 (jan. 1983-). – Brasília : Tribunal Superior Eleitoral, 1983-
v.

Mensal.

1. Tribunal Superior Eleitoral – Legislação – Brasil. 2. Ato normativo – Brasil.

CDDir 341.351 105

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

PRESIDENTE
Ministro Dias Toffoli

VICE-PRESIDENTE
Ministro Gilmar Mendes

MINISTROS
Ministra Laurita Vaz
Ministro João Otávio de Noronha
Ministro Henrique Neves
Ministra Luciana Lóssio

SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA
Carlos Vieira von Adamek

SECRETARIA DO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

DIRETORA-GERAL
Leda Marlene Bandeira

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
Anderson Vidal Corrêa

SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA
Thiago Bergmann de Queiroz

SECRETÁRIO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO
Geraldo Campetti Sobrinho

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Zélia Oliveira de Miranda

SECRETÁRIO JUDICIÁRIO
Fernando Maciel de Alencastro

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO,
FINANÇAS E CONTABILIDADE
Eduardo Demétrio Bechara

SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Giuseppe Dutra Janino

SUMÁRIO

1. ATOS DO DIRETOR-GERAL

1.1. Despacho	6
---------------------	---

1. ATOS DO DIRETOR-GERAL

1.1. DESPACHO

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
Secretaria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento

Edital nº 1/2014

Seleção para Custeio Parcial de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

A Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP torna públicos os critérios e os procedimentos de seleção de servidores em exercício no TSE, para fins de custeio parcial de cursos de pós-graduação *lato sensu*, nos termos da Portaria nº 356, de 22 de junho de 2010, para o exercício de 2014.

1. Das Disposições Gerais

1.1. A seleção dos candidatos está baseada nas disposições contidas na Portaria nº 356, de 22 de junho de 2010, sendo especialmente regida pelos seguintes princípios:

- I – equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional;
- II – vinculação dos cursos à missão e ao alcance da visão estratégica do Tribunal;
- III – incentivo ao autodesenvolvimento e à educação continuada.

1.2. O Programa é destinado aos servidores que possuem diploma de curso de nível superior averbado pela Coordenadoria de Pessoal/SGP e que estejam em exercício no TSE.

1.3. É vedada a participação de servidor que tenha sido beneficiário de reembolso de curso de pós-graduação nos últimos três anos, com exceção daqueles que tiveram o curso cancelado ou interrompido pela instituição de ensino superior.

1.4. Podem participar do processo seletivo servidores que já estejam matriculados em curso de pós-graduação, desde que este tenha iniciado no ano de 2014.

1.5. Só serão aceitos cursos relacionados às áreas de interesse da Justiça Eleitoral, nos termos da Resolução-TSE nº 23.380/2012, ministrados de forma presencial, semipresencial ou a distância, com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas-aula, oferecidos somente por instituições de ensino superior com credenciamento válido, e que obedeçam à legislação específica do Ministério da Educação – MEC.

2. Do Número de Vagas

2.1. Serão abertas 10 (dez) vagas para o custeio parcial de cursos de pós-graduação *lato sensu*.

2.2. As vagas não preenchidas, após a divulgação dos resultados, serão distribuídas, uma única vez, aos próximos servidores mais bem classificados na listagem geral.

3. Da Inscrição

3.1. Os servidores interessados deverão preencher o formulário de inscrição (Anexo II).

3.2. O formulário preenchido e com as devidas assinaturas, deverá ser entregue na Seção de Desenvolvimento Organizacional, sala A-351, das 12h às 19h, até a data estipulada no Anexo I, acompanhado dos seguintes documentos comprobatórios:

3.2.1. Portaria vigente do Ministério da Educação que credencia a instituição de ensino superior para oferta da modalidade do curso pretendido.

3.2.2. Conteúdo programático do curso pretendido.

3.2.3. Declaração da instituição, folder original ou impresso de página da internet que contenha a carga horária total do curso, as datas de início e término do curso, o valor total do investimento e a forma de pagamento.

3.3. O não preenchimento correto de todos os campos do formulário de inscrição, bem como a não apresentação de qualquer dos documentos citados nos itens 3.2.1 a 3.2.3, ocasionará a eliminação do candidato da seleção.

3.4. O candidato deverá submeter ao titular da respectiva Unidade de lotação (Diretor-Geral, Secretário ou Assessor-Chefe de Gabinete) o formulário de inscrição, acompanhado de todos os documentos previstos nos itens 3.2.1 a 3.2.3.

3.5. Caberá ao candidato demonstrar a compatibilidade entre o conteúdo do curso e as atividades por ele desenvolvidas, além da vinculação do curso à missão e visão estratégica do Tribunal.

3.6. Aos titulares das Unidades compete avaliar a solicitação dos servidores, observando a relevância estratégica e o impacto institucional da aquisição de conhecimentos com a realização do curso.

4. Da Homologação das Inscrições

4.1. A homologação das inscrições dos candidatos, de caráter eliminatório, será efetuada da seguinte forma:

4.1.1. Habilitação mediante apresentação do formulário de inscrição preenchido corretamente e da documentação mencionada nos itens 3.2.1 a 3.2.3.

4.1.2. Verificação de existência de cadastro ativo e público no Banco de Talentos do TSE – Intranet do TSE > Espaço do Servidor > Serviços > Banco de Talentos (<http://intranet.tse.jus.br/sadAdmBancoDeTalentos/index.action>).

4.1.3. Análise dos formulários com vistas a atender às disposições previstas nos itens 1.1 a 1.5 e 3.4 e 3.5.

4.1.4. A análise do credenciamento da instituição de ensino superior pelo MEC verificará, por meio do sítio <http://emec.mec.gov.br/>, se a instituição escolhida pelo servidor consta dos registros do Ministério da Educação como instituição credenciada para o nível educacional e modalidade de ensino pretendida.

4.2. As inscrições homologadas, conforme item 4.1, serão divulgadas na intranet e pela lista tse@tse.jus.br até a data estabelecida na etapa 3 do Cronograma do Processo Seletivo, Anexo I.

5. Da Classificação

5.1. A classificação dos candidatos será efetuada a partir da verificação da pontuação final obtida segundo os critérios:

Critério	Pontos	Objetivo do critério
1. Situação funcional		
a) Efetivo do quadro do TSE	4	Favorecer o desenvolvimento do capital intelectual das carreiras que compõem a Justiça Eleitoral, a fim de aumentar as possibilidades de retorno do investimento em médio prazo.
b) Efetivo de outros órgãos da Justiça Eleitoral	3	
c) Requisitado de órgão federal	2	
2. Avaliação de desempenho – média das 2 últimas avaliações		
a) De 85% a 100%	2	Reconhecer o bom desempenho do servidor em estágio probatório e em movimentação na carreira, valorizando o processo avaliativo como resposta a sua dedicação e esforço em desempenhar suas atividades.
b) De 70% a 84,9%	1	
3. Beneficiário de bolsa de pós-graduação custeada pelo Tribunal		
a) Nunca	2	Ampliar a oportunidade de atualização de conhecimentos dos servidores no âmbito do Tribunal.
4. Atuação como instrutor interno ou palestrante nos últimos cinco anos <i>(a pontuação deste critério não é cumulativa)</i>		
a) No âmbito do TSE	2	Privilegiar o desenvolvimento dos servidores que, por força de atividades como instrutoria interna ou palestras, tenham favorecido a multiplicação dos conhecimentos adquiridos.
b) Na Justiça Eleitoral	1	

Critério	Pontos	Objetivo do critério
5. Ocupante de função comissionada de caráter gerencial (Diretor-Geral, Secretário, Assessor-Chefe, Coordenador, Chefe de Seção)		
a) Em exercício há mais de 3 anos ininterruptos.	2	Favorecer o desenvolvimento de gestores que, por força da atividade, devem ser os responsáveis por coordenar o processo de criação do conhecimento no âmbito de sua Unidade.
b) Em exercício há menos de 3 anos ininterruptos.	1	
6. Participação no Programa de Desenvolvimento Gerencial – PDG		
a) No mínimo 30 horas de participação no conjunto das ações do PDG 2012 e de 2013	2	Privilegiar o desenvolvimento dos gestores que têm por hábito investir em seu autodesenvolvimento ao participar das ações de capacitação do Programa de Formação de Lideranças do Tribunal.
b) No mínimo 16 horas de participação no conjunto das ações do PDG de 2012 e de 2013	1	

Critério	Pontos	Objetivo do critério
7. Gerência de projetos		
a) Estar em atuação como gerente de projeto.	1	Fortalecer a formação dos gerentes de projetos, entendendo que se trata de um potencial multiplicador de conhecimentos na instituição, em razão da atividade exercida.
8. Fiscalização de contratos		
a) Estar em atuação como fiscal titular de contrato.	2	Reconhecer a relevante atividade dos servidores na fiscalização de contratos.
Pontuação máxima	17	

5.2. A comprovação dos requisitos, para a contagem dos pontos, observará a data de publicação deste edital.

5.3. Será divulgado na intranet o resultado, com lista dos candidatos classificados, na data estabelecida na etapa 5 do Cronograma do Processo Seletivo, Anexo I.

5.4. A classificação do servidor não gera direito a perceber o reembolso. Para tanto, outras etapas deverão ser cumpridas.

6. Do Desempate

6.1. Em caso de empate, será utilizado o critério de maior tempo de serviço no âmbito do TSE. Persistindo o empate, será utilizado o critério de maior tempo de serviço na Justiça Eleitoral e, por fim, na administração pública federal, averbado no TSE ou no órgão de origem.

7. Dos Recursos

7.1. Os recursos relativos aos resultados da homologação das inscrições e da classificação devem ser protocolizados à COEDE nos prazos constantes do Anexo I por meio de formulário de recursos constante do Anexo III.

7.2. O resultado final, após a apreciação dos recursos, será divulgado na intranet na data estabelecida na etapa 7 do Cronograma do Processo Seletivo, Anexo I.

8. Da Documentação

8.1. Os candidatos classificados para o custeio parcial de cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão entregar à Seção de Desenvolvimento Organizacional, sala A-351, das 12h às 19h, até a data estabelecida na etapa 8 do Cronograma do Processo Seletivo, Anexo I, os seguintes documentos.

8.1.1. Cópia de instrumento contratual celebrado com a instituição de ensino.

8.1.2. Declaração ou informação proveniente da instituição de ensino constando:

- a) programa de disciplinas com carga horária por disciplina;
- b) cronograma de aulas (dias e horário de realização do curso, se presencial);
- c) sistema de avaliação, com menção mínima para aprovação;
- d) data de início e término do curso, incluindo o prazo para elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso.

8.1.3. Documentos comprobatórios do pagamento de matrícula ou 1ª mensalidade, ou ainda da última mensalidade paga, a partir da data de homologação do resultado final deste processo seletivo, caso o curso já esteja em andamento.

8.1.4. Termo de Compromisso assinado (Anexo IV).

8.1.5. Será desclassificado o candidato que não apresentar, no prazo fixado, toda a documentação exigida.

9. Da Desistência e da Eliminação de Candidato

9.1. A desistência de servidor classificado deve ser comunicada à COEDE, por escrito, com ciência do titular da Unidade.

9.2. Ocorrendo desistência de servidor classificado, em até 10 (dez) dias após a divulgação do resultado final, será convocado, por mensagem de correio eletrônico, o próximo candidato, observada a ordem de classificação.

9.3. Será eliminado do certame o candidato que:

9.3.1. Não apresentar a documentação exigida no prazo fixado.

9.3.2. Não cumprir o estabelecido no item 10.1.

10. Da Ocupação de Vaga Remanescente

10.1. O candidato convocado para ocupar a vaga do servidor desistente deverá entregar à Seção de Desenvolvimento Organizacional, sala A-351, das 12h às 19h, em até 10 (dez) dias após a data da emissão da convocação, os documentos exigidos no item 8 deste Edital.

10.2. Não será redistribuída vaga remanescente, na hipótese de descumprimento do item 10.1.

11. Do Reembolso

11.1. O reembolso destina-se ao custeio parcial de até 90% do valor total do curso inscrito pelo candidato, limitado a R\$ 9.000,00 por servidor.

11.2. O reembolso só será devido a partir da data de homologação do resultado final.

11.3. Serão reembolsadas as parcelas relacionadas à participação no curso, incluindo matrícula e mensalidades até o valor estipulado no item 10.1. Não serão custeadas pelo TSE despesas com passagens, diárias ou quaisquer outras relativas ao curso, tais como taxas referentes ao processo de seleção, juros ou encargos decorrentes de atraso no pagamento, dentre outras.

11.4. Para obtenção mensal dos reembolsos, o servidor deverá apresentar à COEDE, nos meses subsequentes à apresentação da documentação prevista no item 8.1.3, o Formulário de Solicitação de Reembolso devidamente preenchido, acompanhado dos seguintes documentos:

11.4.1. Comprovante original do pagamento da taxa da mensalidade (recibo ou nota fiscal).

11.4.2. Boleto bancário ou similar.

11.5. O servidor perderá o direito ao reembolso mensal caso a solicitação não seja protocolada até 30 (trinta) dias após a data de vencimento da respectiva parcela.

12. Das Disposições Finais

12.1. Os servidores contemplados devem desenvolver, nos trabalhos de conclusão de curso, temas correlacionados com as atribuições de sua unidade de lotação ou com projetos estratégicos do Tribunal ou relacionados às outras áreas de interesse da Justiça Eleitoral.

12.2. Até 90 (noventa) dias contados do término do curso, o servidor beneficiado pelo programa de pós-graduação deverá apresentar cópias autenticadas do certificado de conclusão e do histórico escolar, emitidos conforme as normas do Ministério da Educação e o trabalho de conclusão do curso, nas formas impressa (encadernação espiral ou superior) e eletrônica (formato pdf salvo em CD ou similar), com finalidade de tornarem-se disponíveis para consulta no Tribunal, sob pena de

ter que restituir ao Tribunal todos os valores já percebidos a título de reembolso, nos termos do § 2º, art. 11, da Portaria nº 356/2010.

12.3. Com vistas à disseminação de conhecimentos, os trabalhos de conclusão de curso serão apresentados, pelo servidor, ao Tribunal, em eventos específicos organizados pela SGP.

12.4. Os servidores contemplados assinarão Termo de Compromisso com o Tribunal (Anexo IV).

12.5. A utilização do reembolso implicará automática aceitação e estrita observância, por parte do servidor, das condições estabelecidas neste Edital, na Portaria nº 356, de 22 de junho de 2010 e no Termo de Compromisso assinado.

12.6. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretora-Geral.

Brasília, 24 de junho de 2014.

LEDA BANDEIRA
Diretora-Geral

ANEXO I

Cronograma do Processo Seletivo – Edital nº 1/2014

Etapas		Data Final
1	Publicação do Edital	24.6.2014
2	Inscrição no programa	25.7.2014
3	Divulgação do resultado da homologação das inscrições	1º.8.2014
4	Recursos – recebimento de recursos da fase de homologação das inscrições	6.8.2014
5	Divulgação da lista de candidatos classificados	18.8.2014
6	Recursos – recebimento de recursos da fase de classificação	21.8.2014
7	Divulgação do resultado final	28.8.2014
8	Entrega de documentação pelos servidores classificados	15.9.2014

ANEXO II



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
Secretaria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento

PROCESSO SELETIVO DE PÓS-GRADUAÇÃO Solicitação de Inscrição

--

Este formulário destina-se ao encaminhamento de dados e de documentação para inscrição em processo seletivo para custeio parcial de cursos de pós-graduação, nos termos do Edital nº 1/2014 e da Portaria nº 356, de 22 de junho de 2010.

Dados do Servidor:		
Servidor:	Matrícula:	
Cargo:	FC/CJ:	
Lotação:	E-mail 1:	E-mail 2:
() Declaro que possuo cadastro ativo e público no Banco de Talentos do TSE (Item 4.1.2 do Edital nº 1/2014).		
Gerente de Projeto em andamento? () Sim () Não		
Fiscal titular de contratos no TSE? () Sim () Não Nº do contrato:		
Beneficiário de bolsa de pós-graduação custeada pelo Tribunal: () Nunca () Há menos de 3 anos.		
Instrutor interno na Justiça Eleitoral (últimos 5 anos): () Sim () Não		
Curso ou palestra ministrada:	Período:	Local: TSE ou TRE

Informações do Curso – Opção/Prioridade 1:		
Curso Pretendido*:		
Instituição de Ensino:	CNPJ:	
Citar o documento vigente de credenciamento da Instituição de Ensino pelo MEC, para a modalidade do curso:		
Carga Horária:	Modalidade: () Presencial () A distância	
Início do curso:	Término do curso:	Horário do curso:
Valor do investimento: R\$		
Compatibilidade entre o curso e as atividades desenvolvidas e a vinculação com missão e visão estratégica do Tribunal.		

* Anexar ao formulário informações sobre conteúdo programático do curso


Informações do Curso – Opção/Prioridade 2:		
Curso Pretendido*:		
Instituição de Ensino:	CNPJ:	
Citar o documento vigente de credenciamento da Instituição de Ensino pelo MEC, para a modalidade do curso:		
Carga Horária:	Modalidade: () Presencial () A distância	
Início do curso:	Término do curso:	Horário do curso:
Valor do investimento: R\$		
Compatibilidade entre o curso e as atividades desenvolvidas:		

* Anexar ao formulário informações sobre conteúdo programático do curso

Termo de Responsabilidade:
<p>Declaro estar ciente do inteiro teor da Portaria nº 356, de 22.6.2010 e do Edital nº 1/2014. Declaro que há compatibilidade do horário do(s) curso(s) com as minhas atividades exercidas no TSE. Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas neste formulário.</p>
<p>Brasília, ____/____/____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)</p>

De Acordo do Titular da Unidade:
<p>Ratifico que o(s) curso(s) indicado(s) pelo(a) servidor(a) apresenta(m) compatibilidade com as atividades por ele(a) desenvolvidas. Declaro que observei a relevância estratégica e o impacto institucional da aquisição de conhecimentos com a realização do(s) curso(s), conforme previsto nos itens 3.4 e 3.5 do Edital nº 1/2014 e que há compatibilidade do horário do(s) curso(s) com as atividades exercidas pelo(a) servidor(a) no TSE, em observância ao art. 9º, da Portaria nº 356/2010.</p>
<p>Brasília, ____/____/____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">ASSINATURA E CARIMBRO DO(A) TITULAR DA UNIDADE</p>

ANEXO III

	TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL Secretaria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento	PROTOCOLO OBRIGATÓRIO:	
	PROCESSO SELETIVO DE PÓS-GRADUAÇÃO Recurso		
NOME DO(A) SERVIDOR(A)			
LOTAÇÃO	CARGO EFETIVO/FC/CJ	RAMAL	
Sra. Secretária de Gestão de Pessoas, O(A) servidor(a) acima identificado(a) vem, nos termos da Portaria nº 356, de 22.6.2010, interpor recurso contra resultado obtido durante o processo seletivo para custeio parcial de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> , nos termos do Edital nº 1/2014.			
Curso:			

JUSTIFICATIVA:

Anexo(s):

Nestes termos pede deferimento e declara estar ciente do que determina a Portaria nº 356/2010 e o Edital nº 1/2014.

Brasília-DF, em ____/____/____

Assinatura do(a) servidor(a)

ANEXO IV

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

Termo de Compromisso – Anexo IV do Edital nº 1/2014

Eu, _____, servidor(a) em exercício no TSE, matrícula nº _____, portador(a) de diploma de ensino superior do curso de _____, reconhecido pelo MEC, CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo para Custeio Parcial de Cursos de Pós-graduação, de acordo com o estabelecido no item 8.1 do Edital nº 1/2014, **comprometo-me perante o Tribunal Superior Eleitoral a apresentar à Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento da Secretaria de Gestão de Pessoas a documentação abaixo discriminada, para que eu possa fazer jus ao reembolso referente à minha participação no curso de pós-graduação em** _____, **oferecido pelo(a)** _____.

1. Observado o prazo estimulado no item 8 do Cronograma do Edital nº1/2014: cópia do contrato celebrado com a instituição de ensino, programa de disciplinas com carga horária, cronograma de aulas e/ou data de início e término do curso, horário de realização, custo e forma de pagamento, sistema de avaliação e menção mínima para aprovação e comprovante de pagamento da matrícula/primeira mensalidade, ou ainda da última mensalidade paga, a partir da homologação do resultado final do processo seletivo, caso o curso já esteja em andamento.

2. Nos meses subsequentes, até o último mês do curso (conforme cronograma), apresentar em até 30 (trinta) dias após a data de vencimento da parcela: formulário de solicitação de reembolso, devidamente preenchido e protocolizado, acompanhado do original do boleto ou similar, constando o nome do servidor, o nome da instituição de ensino e com sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), o período a que se refere a solicitação do reembolso, o valor pago e o comprovante original do pagamento da mensalidade.

3. Em até 90 (noventa) dias contados do término do curso (conforme cronograma): cópia autenticada do certificado de conclusão e histórico escolar, emitidos conforme as normas do Ministério da Educação e do Conselho Nacional de Educação, bem como do trabalho de conclusão de curso, na forma impressa e em meio eletrônico, com a menção atribuída pela instituição de ensino, **sob pena de ter que restituir ao Tribunal todos os valores já percebidos a título de reembolso.**

Além do disposto acima, estou ciente de que:

4. Perderei o direito ao reembolso de mensalidade do curso de especialização se não apresentar a documentação descrita nos itens anteriores deste termo, no prazo estabelecido.

5. Somente serão me reembolsados os valores das parcelas relacionadas à participação no curso, excluindo-se o montante que exceder ao limite ou ao percentual estabelecido para custeio do curso de pós-graduação, despesas referentes a processo de pré-seleção, multas, juros ou encargos decorrentes de atraso no pagamento à instituição de ensino, material didático, despesas com passagens, diárias ou quaisquer outras relativas ao curso.

6. Terei a minha participação cancelada no programa de pós-graduação, nos casos de:

- a) desistência, mudança de curso e/ou de instituição;
- b) trancamento total ou parcial de disciplina, módulo ou matéria do curso;
- c) aposentadoria;
- d) reprovação em disciplina ou módulo do curso de pós-graduação;
- e) retorno ao órgão de origem, a pedido ou de ofício, com ou sem destituição de função comissionada ou exoneração de cargo em comissão;
- f) demissão;
- g) vacância ou exoneração, a pedido ou de ofício, de cargo efetivo ou de cargo em comissão do quadro de pessoal do TSE;
- h) posse em outro cargo público inacumulável, ressalvada a investidura em outro cargo efetivo no Tribunal Superior Eleitoral;
- i) licenças por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar, para atividade política, para tratar de interesses particulares e para desempenho de mandato classista;
- j) afastamento para exercício de mandato eletivo;
- k) afastamento para estudo ou missão no exterior; e
- l) remoção, requisição e cessão.

7. Ficarei obrigado(a) a restituir ao TSE todos os valores percebidos, a título de reembolso, se vier a ocorrer qualquer situação prevista no item 3 e nas alíneas do item 6, ficando impedido(a) de me beneficiar novamente de auxílio semelhante por um período de 2 (dois) anos após haver completado a restituição.

8. A utilização do reembolso implicará automática aceitação e estrita observância, por parte do servidor, das condições estabelecidas no Edital nº 1/2014 e na Portaria-TSE nº 356, de 22 de junho de 2010.

9. Se, à época da expedição do certificado, a instituição não se encontrar credenciada junto ao Ministério da Educação – MEC, não atendendo as normas estabelecidas pela legislação específica, não obterei a concessão do Adicional de Qualificação, nos termos da Resolução nº 23.380/2012, caso solicite.

10. Assumirei o compromisso de desempenhar o papel de agente multiplicador do conhecimento, de modo a trazer reais contribuições para a melhoria do desempenho organizacional, nos termos da Portaria-TSE nº 14, de 9 de janeiro de 2009.

Brasília, de de 2014.

FORMULÁRIO DE REEMBOLSO



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
Secretaria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO – CUSTEIO PARCIAL DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

PROTOCOLO OBRIGATÓRIO:

O formulário destina-se ao encaminhamento de documentação para solicitação de reembolso referente ao custeio parcial de cursos de pós-graduação, nos termos do item 8 da Portaria nº 356, de 22 de junho de 2010.

1. Dados do Servidor:	
Servidor:	Matrícula:
Lotação:	Ramal:
Reembolso referente à parcela:	E-mail:
Curso:	
2. Documentos Apresentados:	
1. Original de Boleto Bancário () ou Cópia de Boleto Bancário ()	
2. Original de Nota Fiscal () ou Cópia de Nota Fiscal ()	
3. Original do comprovante de pagamento () ou Cópia do comprovante de pagamento ()	
4. Original da Fatura do Cartão de Crédito () ou Cópia da Fatura do Cartão de Crédito ()	
5. Extrato bancário comprovando depósito do cheque nº _____ ()	

3. Serviços Educacionais:		
1. Atesto que, durante o período, os serviços educacionais foram devidamente prestados ()		
Brasília, ____/____/____ _____ ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)		
4. Dados do Reembolso (Uso da SEDES):		
Referência do Reembolso	Valor pago pelo(a) servidor(a)	Valor Reembolsável da Parcela
Mês: _____ Parcela: ____ª de ____ parcelas	R\$ _____	R\$ _____
TOTAL:		R\$ _____
5. Observações (Uso da SEDES):		
Em: ____/____/____ _____		
6. Despacho SEDES	7. Despacho COEDE	
De acordo. À Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento para apreciação. Brasília, de de _____ Seção de Desenvolvimento Organizacional	De acordo. À Coordenadoria de Pessoal para as providências cabíveis. Brasília, de de _____ Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento	