



## AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 24, DE 25 DE JUNHO DE 2009.

Dispõe sobre o Processo de Concessão de Bolsas de Estudo em Idiomas como parte integrante do Programa Permanente de Capacitação da ANAC.

**A DIRETORA-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**, no uso das competências que lhe foram outorgadas pelo art. 11, inciso IX, da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, art. 24, inciso XII, do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, e art. 10, inciso II, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 71, de 23 de janeiro de 2009, e considerando:

O disposto nos artigos 2º e 4º, da Portaria nº 818, de 01 de agosto de 2007;

A diretriz de investimento permanente em recursos humanos, na forma de capacitação, aperfeiçoamento e atualização dos servidores dos quadros de pessoal da Agência Nacional de Aviação Civil ou que nela tenham exercício, com vistas ao desempenho de suas funções, objetivando a excelência na prestação do serviço público;

A necessidade de domínio de idiomas face às exigências crescentes do processo de globalização, inclusive nos serviços públicos;

O estímulo ao desenvolvimento dos servidores, com o intuito de alcançar resultados mais eficazes e, conseqüentemente, garantir a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a concessão de Bolsa de Estudo em Idiomas – **português, inglês, espanhol, francês, alemão e mandarim** – na forma prevista nesta Instrução Normativa.

Art 2º A Gerência de Gestão de Pessoas - GGEP, como unidade gestora do Programa de Capacitação, deverá:

I - a cada ano, realizar a previsão do impacto orçamentário em relação à quantidade de bolsas a serem ofertadas em tal período;

II - semestralmente, publicar edital informando o prazo para entrega das propostas e a divulgação dos resultados das análises contemplando os servidores selecionados e os valores de ressarcimento mensal, a serem pagos ao final do período letivo.

Art. 3º A solicitação inicial para concessão de bolsa de estudo em idioma deverá ser encaminhada pelo interessado à Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 1º A solicitação de concessão de bolsa deverá estar acompanhada de:

I - formulário constante do Anexo I desta Instrução Normativa, contendo justificativa de solicitação de bolsa, assinada pela chefia imediata, e por Superintendente ou Gerente Regional ou

Ouvidor ou Procurador-Geral ou Chefe de Gabinete ou Auditor ou Corregedor ou Chefe de Assessoria, com autuação de processo administrativo;

II - prospecto ou documento da escola de idiomas, contendo informações sobre data inicial e final do período letivo, horário semanal, valor da matrícula, das parcelas e valor total do período a ser cursado e a forma de pagamento escolhida pelo servidor.

§ 2º A análise documental e a seleção dos servidores que serão contemplados com a bolsa de estudo em idiomas caberá à área de Desenvolvimento Profissional da GGEP.

§ 3º O servidor habilitado deverá matricular-se em instituição localizada na unidade da federação em que está lotado.

§ 4º Semestralmente, o interessado deverá solicitar nova concessão ou renovação de bolsa de estudo, utilizando o formulário constante do Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 5º Na hipótese de o interessado mudar de instituição de ensino ou de nível de estudo durante o período letivo, deverá informar a GGEP a nova situação no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§ 6º Cada solicitação de renovação ou mudança de instituição deverá ser acompanhada de documentação exigida no § 1º, inciso II, deste artigo.

§ 7º O interessado terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início do período letivo para solicitar a renovação da bolsa de estudo.

§ 8º Cada processo formalizado referir-se-á a um único idioma.

§ 9º Para a renovação de bolsa de estudo ou notificação de mudança de instituição de idiomas, não haverá a necessidade de autuação de novo processo administrativo.

§ 10. Caberá ao interessado informar a GGEP eventual alteração relativa a quaisquer dos incisos do §1º deste artigo.

Art. 4º Serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios para fins de seleção e classificação dos servidores na concessão de bolsa em idiomas:

I - a necessidade de proficiência no idioma solicitado, que será observada na justificativa do pleito;

II - a atividade laboral do solicitante concentrar-se nas áreas de relações internacionais, de atendimento ao público em aeroportos e de segurança da aviação civil;

III - o tempo de exercício nesta Agência;

IV - a prioridade pelo servidor mais idoso.

Art. 5º A bolsa de estudo será oferecida aos servidores do quadro efetivo da ANAC, bem como aos ocupantes de cargos comissionados ou requisitados que detenham vínculo com a Administração Pública.

§ 1º No caso da análise de solicitações de bolsas de estudo em idiomas de Diretores e Superintendentes da Agência, o vínculo com a Administração Pública não será considerado.

§ 2º Os servidores ocupantes dos cargos de Diretor, Superintendente, Procurador-Geral, Ouvidor ou Corregedor poderão ser contemplados com bolsa de estudo em inglês apenas se não estiverem participando do Programa de Língua Inglesa destinado ao corpo gerencial da Agência.

Art. 6º O curso de idioma deverá ser realizado fora da jornada de trabalho do servidor.

§ 1º Poderá ser autorizada pela chefia imediata a concessão de uma hora de tolerância de atraso para o dia de aula, no início da jornada de trabalho ou na hora do almoço ou para saída antecipada, sendo obrigatória a justificativa na folha de frequência do servidor.

§ 2º A ANAC não efetuará pagamentos de horas extraordinárias para estudo, nem estabelecerá horário especial, conforme art. 98, da Lei 8.112/90.

Art. 7º Não será permitida concessão de bolsa de estudo em mais de um idioma concomitantemente dentro deste Programa.

Art. 8º Após o término do período letivo autorizado, caberá ao interessado encaminhar a GGEP o pedido de ressarcimento de despesas com curso de idioma, utilizando-se do formulário constante do Anexo II desta Instrução Normativa, sem formalizar novo processo, apresentando os seguintes documentos:

I - comprovantes originais de pagamento relativos ao período letivo cursado, no qual constem, discriminadamente, os valores das parcelas e da matrícula, assim como descontos, multas e acréscimos de qualquer natureza;

II - comprovante de aproveitamento e assiduidade do nível cursado ou, se for o caso, certificado de conclusão; e

III - documento da instituição de ensino, com data inicial e data final do período letivo cursado.

§ 1º As despesas relativas ao período letivo autorizado serão ressarcidas ao interessado em quota única, aplicando-se o percentual previsto no art. 9º desta Instrução Normativa.

§ 2º Não se efetuará ressarcimento ao servidor que for reprovado em curso de idioma, bem como àquele que obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco) por cento, ficando impedido de participar de outros eventos de capacitação pelo período de 1 (um) ano.

§ 3º Serão considerados documentos hábeis para a comprovação dos pagamentos efetuados:

I - nota fiscal do estabelecimento de ensino, emitida em nome do interessado;

II - boleto de cobrança bancária, com autenticação mecânica ou acompanhado de comprovante bancário de quitação;

III - recibo de tesouraria, emitido em nome do interessado, em que conste nome comercial, CNPJ, endereço da instituição e identificação do signatário;

IV - declaração da instituição de ensino, em nome do interessado, em que conste nome comercial, CNPJ, endereço da instituição e identificação do signatário.

§ 4º Somente haverá ressarcimento de curso ministrado por pessoa física quando a comprovação de pagamento for feita mediante nota fiscal avulsa ou recibo de pagamento de autônomo, emitido pela unidade de fiscalização tributária do domicílio do prestador de serviço.

§ 5º Não será considerado válido agendamento bancário para fins de comprovação de pagamento.

§ 6º O interessado tem o prazo de 30 (trinta) dias após o término do período letivo cursado para apresentar o pedido de ressarcimento.

§ 7º Os valores a ressarcir serão creditados, mediante ordem bancária, na conta corrente indicada pelo interessado para percepção de remuneração nesta Agência.

§ 8º Não será realizado pagamento diretamente às entidades ministrantes de curso de idiomas.

Art. 9º O valor do ressarcimento corresponderá a 80% (oitenta por cento) do somatório do valor das parcelas pagas pelo servidor durante o período letivo, limitado ao valor mensal de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

§ 1º O pagamento de período igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerado como mês integral.

§ 2º O ressarcimento referente à matrícula em curso de idioma será integral.

§ 3º Não serão ressarcidas despesas com material didático, multas e/ou acréscimos de qualquer natureza ao valor das mensalidades.

Art. 10. É assegurada ao servidor a permanência no Programa de Idiomas em casos de alteração de lotação funcional (unidade administrativa) e/ou local de exercício (unidade federativa) no interesse da Agência até o encerramento do semestre letivo.

§ 1º Na hipótese de o servidor mudar o estabelecimento de ensino no decorrer do curso, as despesas decorrentes de nova taxa de matrícula serão pagas com recursos próprios do servidor, devendo ser formalmente informado a GGEP para atualização dos seus registros.

Art. 11. É vedada a concessão da bolsa de estudo em idiomas ao interessado em fruição das licenças ou afastamentos previstos no art. 81, incisos II, III, IV, VI e VII e arts. 93, 94 e 95 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 12. A concessão da bolsa de estudo em idiomas dependerá da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, considerando a oportunidade e a conveniência.

§ 1º As despesas decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa correm à conta dos recursos destinados aos programas de capacitação da Agência, que serão aplicados da seguinte forma:

- a) servidores da área meio serão ressarcidos com recursos destinados a SAF;
- b) servidores da área fim serão ressarcidos com recursos destinados a SEP.

Art. 13. A constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou de irregularidades na documentação apresentada para obtenção de bolsa de estudo de idioma acarretará:

- I - suspensão imediata da concessão da bolsa de estudo;
- II - reposição integral dos valores percebidos a título de ressarcimento; e
- III - aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 14. A GGEP poderá requerer a participação de beneficiários de bolsa de estudo em idiomas em procedimentos de certificação, a fim de avaliar a efetividade desse incentivo e de preparar servidores para programas internacionais de capacitação e intercâmbio de interesse da ANAC.

Parágrafo único. O beneficiário do incentivo ao estudo de idioma de que trata esta Instrução Normativa ficará, a qualquer tempo, obrigado a atender a convocações da Agência para desenvolver atividades que demandem conhecimentos específicos do idioma pelo qual fizer opção.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência de Administração e Finanças.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**SOLANGE PAIVA VIEIRA**  
Diretora-Presidente



# SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

## DE CAPACITAÇÃO EM IDIOMAS - PCI

ANEXO I

### I. DADOS DO SOLICITANTE

1. Nome	2. Matrícula	3. Telefone
4. Cargo	5. Exercício	
6. Atividades Atuais		
7. Justificativa da chefia imediata quanto à importância da participação do servidor no programa de capacitação em idiomas com concessão de bolsa de estudo:		

8. Informações do Curso:

Instituição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Idioma: \_\_\_\_\_ Módulo:  Básico  Intermediário  Avançado

Data Inicial do Período Letivo: \_\_\_\_\_ Data Final do Período Letivo: \_\_\_\_\_ Carga Horária Mensal: \_\_\_\_\_

Valor da matrícula: \_\_\_\_\_ Valor da Parcela: \_\_\_\_\_ Quantidade de Parcelas: \_\_\_\_\_

Valor Total do Período Letivo: \_\_\_\_\_

<b>Data:</b> ____/____/____	_____
	Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

Parecer: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	_____
<b>Data:</b> ____/____/____	
	Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata Assinatura e Carimbo Superintendente/Ouvidor/Procurador-Geral/Chefe de Gabinete/Auditor/Corregedor/Chefes de Assessorias/Gerente Regional

### II. REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO

**Requeiro** ao Gerente de Gestão de Pessoas a concessão de bolsa de estudo em idioma como acima especificado. **Declaro** estar ciente de todos os dispositivos da Instrução Normativa que versa acerca do PCI.

**Data:**  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do Servidor

**PEDIDO DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS****ANEXO II****COM CURSO DE IDIOMA DO PCI****I. NÚMERO DO PROCESSO****II. DADOS DO SOLICITANTE**

1. Nome	2. Matrícula	3. Telefone
4. Cargo	5. Exercício	

6. Atividades Atuais

7. Informações do Curso:

Instituição:

Endereço: Telefone:

Idioma: Módulo:  Básico  Intermediário  Avançado

Data Inicial do Período Letivo: Data Final do Período Letivo: Carga Horária Mensal:

Valor da matrícula: Valor da Parcela: Quantidade de Parcelas:

Valor Total do Período Letivo:

8. Observações:

9. Documentos a serem Anexados:

- Comprovantes originais de pagamento relativos ao período letivo cursado, no qual constem, discriminadamente, os valores das parcelas, da matrícula, bem como de descontos, multas e acréscimos de qualquer natureza;
- Comprovante de aproveitamento e assiduidade do nível cursado ou, se for caso, certificado de conclusão; e
- Documento da instituição de ensino, com datas inicial e final do período letivo cursado.

**Data:**

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Servidor