

EDITAL Nº 4/ SGP/ 2013

**SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS EM IDIOMAS
EXERCÍCIO/ 2013**

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS no uso de suas atribuições, conferidas pelo artigo 93-C do Regimento Interno da Agência Nacional de Aviação Civil, aprovado pela Resolução N.º 110, de 15 de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União N.º 180, Seção 1, pág. 30, de 21 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 24, de 25 de junho de 2009, comunica a abertura de inscrição para seleção de servidores para os cursos de português, inglês, espanhol, francês, alemão e mandarim, para o preenchimento de vagas do Programa de Capacitação em Idiomas, exercício 2013.

1. DO OBJETIVO E PÚBLICO ALVO

1.1 O presente Edital tem por objetivo propiciar o acesso ao Programa de Capacitação em Idiomas, que visa a estimular o desenvolvimento dos servidores, com o intuito de alcançar resultados mais eficazes e, conseqüentemente, garantir a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

1.2 Poderão participar do processo de seleção do Programa de Capacitação em Idiomas, os servidores em exercício na ANAC, que não recebam benefício de custeio e/ou financiamento de outra instituição pública ou privada, excetuando-se descontos oferecidos pela própria instituição de ensino.

1.3 Os servidores que já possuam processo autuado em semestres anteriores e que estiverem dando continuidade à formação para um mesmo idioma, deverão encaminhar a documentação constante do item 3 por meio de memorando e tendo como referência o processo já aberto para tal finalidade.

1.4 Nesta segunda etapa, poderão se inscrever servidores da ANAC que ainda não tenham sido beneficiados pelo Programa no primeiro semestre de 2013.

2. DO CALENDÁRIO DE SELEÇÃO

2.1 O período de inscrição será de 5 a 12 de julho de 2013, mediante abertura e envio de processo administrativo à Gerência Técnica de Capacitação – GTCA, da Superintendência de Gestão de Pessoas – SGP, Representação Regional do Rio de Janeiro, sito à Av. Presidente Vargas, 850, 8º andar, CEP 20.071-001, Rio de Janeiro – RJ.

2.2 Os servidores que já possuam processo autuado em semestres anteriores e que estiverem dando continuidade à formação para um mesmo idioma, deverão encaminhar a documentação constante do item 3 por meio de memorando e tendo como referência o processo já aberto para tal finalidade.

2.3 Do processo de seleção: análise da documentação indicada, com a previsão de resultados finais publicados no Boletim de Pessoal e Serviço de 19 de julho de 2013, contemplando o número de bolsas concedidas e a previsão dos valores de ressarcimento a cada servidor.

3. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

3.1 Formulário constante no Anexo I deste Edital, contendo o idioma escolhido e a justificativa de solicitação de bolsa, assinada pela chefia imediata, convalidada pelos respectivos

Superintendentes, Ouvidor, Procurador-Geral, Chefe de Gabinete do Diretor; Auditor; Corregedor e Chefe de Assessoria, com autuação de processo administrativo, conforme procedimentos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 22, de 19 de junho de 2009.

3.2 Apenas o preenchimento do Formulário constante do Anexo I não garante a participação no processo de seleção e não equivale à concessão do incentivo, os quais ficam condicionados à análise dos documentos, por parte da Gerência Técnica de Capacitação – GTCA, da Superintendência de Gestão de Pessoas e aos critérios estabelecidos neste Edital.

3.3. Documento original impresso da instituição de ensino contendo informações sobre:

- a) data inicial após 01/01/2013 e final até 31/12/2013 do período letivo;
- b) horário semanal;
- c) carga horária mensal;
- d) valor da matrícula, se for o caso;
- e) valor das parcelas (mensalidade);
- f) valor total do período a ser cursado;
- g) forma de pagamento escolhida pelo servidor.

4. DAS ORIENTAÇÕES E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

4.1. Entende-se como período letivo nomenclaturas estabelecidas pelas instituições de ensino, tais como módulo, curso, nível, etapa, observando-se o disposto no item 4.4 deste Edital.

4.2. O servidor poderá inscrever-se para apenas um idioma.

4.3. Inscrições com pendência de documentos ou encaminhadas à SGP após o prazo estabelecido no item 2 deste Edital, serão automaticamente excluídas do processo de seleção.

4.4. Para a seleção e classificação dos servidores, serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) a necessidade de proficiência no idioma solicitado, que será observada na justificativa da chefia imediata, que demonstre a pertinência da participação, especialmente, quanto à contribuição para o desenvolvimento de competências profissionais na unidade de exercício;
- b) a escolha de modalidades de curso cujos objetivos educacionais estejam em consonância com as atribuições exercidas nesta Agência;
- c) o maior tempo de participação no Processo de Concessão de Bolsas de Estudo em Idiomas;
- d) a atividade laboral do solicitante concentrada nas áreas de relações internacionais, de atendimento ao público em aeroportos e de segurança da aviação civil;
- e) o tempo de exercício nesta Agência;
- f) a prioridade ao servidor mais idoso.

4.5 Ocorrendo empate no processo de classificação para o Programa de Estudo em Idiomas, o desempate obedecerá aos seguintes critérios nesta ordem:

- a) a necessidade de proficiência no idioma solicitado, que será observada na justificativa da chefia imediata, que demonstre a pertinência da participação, especialmente, quanto à contribuição para o desenvolvimento de competências profissionais na unidade de exercício;

- b) a escolha de modalidades de curso cujos objetivos educacionais estejam em consonância com as atribuições exercidas nesta Agência;
- c) o maior tempo de participação no Processo de Concessão de Bolsas de Estudo em Idiomas;
- d) a atividade laboral do solicitante concentrada nas áreas de relações internacionais, de atendimento ao público em aeroportos e de segurança da aviação civil;
- e) o tempo de exercício nesta Agência;
- f) a prioridade ao servidor mais idoso.

4.6 Os nomes dos servidores selecionados e a previsão dos valores mensais a serem ressarcidos no final do período letivo serão divulgados por ordem alfabética em edital próprio a ser publicado no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS.

4.7 Os documentos entregues para a seleção não serão devolvidos.

4.8 Não serão aceitos documentos enviados à GTCA por correio eletrônico ou pelo Communicator, devendo o servidor computar no ato de envio da documentação o tempo total de trâmite necessário para que os documentos cheguem à GTCA tempestivamente, a fim de viabilizar a publicação no prazo estabelecido neste edital.

4.9 Os formulários vigentes (anexos I e II do presente edital) podem ser impressos e preenchidos à mão. Caso o servidor opte pelo preenchimento eletrônico, NÃO poderá efetuar alterações com acréscimo ou omissão de campos, sob risco de não ser aprovado o pedido de participação no Programa.

5. DO RESSARCIMENTO

5.1 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).

5.2 O ressarcimento referente à despesa com matrícula em curso de idioma será integral, contanto que devidamente comprovada.

5.3 Somente será efetuado o ressarcimento da despesa com matrícula que tiver sido DISCRIMINADA na Nota Fiscal ou na declaração da instituição de ensino.

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

5.5 As despesas especificadas no item 5.4 terão que estar explicitadas em documentação comprobatória (nota fiscal e/ou declaração da instituição de ensino), não podendo ser incluídas no pedido de ressarcimento.

5.6. Somente serão ressarcidos os valores referentes aos cursos iniciados após 01/01/2013 e concluídos até 31/12/2013.

5.7. Para fins de ressarcimento, após concluído o curso (ou módulo, se for o caso), deverão ser enviados os seguintes documentos, no período de 01 a 31/08/2013 e no período de 01 a 31/01/2014:

- a) formulário constante no Anexo II deste edital, devidamente preenchido;

b) declaração da instituição de ensino de aproveitamento e assiduidade do nível cursado ou, se for o caso, certificado de conclusão;

c) declaração da instituição de ensino, em nome do interessado, em que conste nome comercial, CNPJ, endereço da instituição e identificação do signatário, com data inicial e final do período letivo cursado, na qual sejam discriminados os valores das parcelas efetivamente pagas, e da matrícula, se for o caso;

d) originais das Notas Fiscais emitidas em nome do (a) servidor (a) pela instituição de ensino escolhida, ou Nota Fiscal avulsa, relativos ao período letivo cursado, **nos quais constem, discriminadamente, os valores das parcelas, da matrícula, bem como de descontos, multas e acréscimos de qualquer natureza;**

e) boleto de cobrança bancária, com autenticação mecânica ou acompanhado de comprovante bancário de quitação;

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

g) no caso de aula particular, 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.

5.8 Somente será ressarcido o servidor que comprovar a conclusão do módulo cursado.

5.9 O Programa dispõe de orçamento limitado para concessão de bolsas de estudo, as quais serão alocadas segundo as normas estabelecidas no item 5 deste Edital.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 A constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou de irregularidades na documentação apresentada, resguardado o contraditório e a ampla defesa, acarretará:

I – imediata interrupção do pagamento do benefício;

II – devolução integral pelo servidor dos valores já pagos pela ANAC até a data da referida constatação;

III – aplicação das sanções disciplinares cabíveis

6.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

ANTONIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

Superintendente de Gestão de Pessoas

Publicado no Boletim de Pessoal e Serviço, V.8, nº 27, de 5 de julho de 2013.



**SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE
CAPACITAÇÃO EM IDIOMAS**

ANEXO I

I. NÚMERO DO PROCESSO

II. DADOS DO SOLICITANTE

1. Nome

2. Matrícula SIAPE

3. Telefone

4. Cargo

5. Local de exercício ou lotação

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 e final do período letivo:

Carga horária mensal:

Valor da Matrícula:

Valor total do período letivo:

Data:

__/__/__

Assinatura e carimbo do dirigente máximo da UORG de lotação do servidor

III. REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO

Requeiro à Gerente Técnica de Capacitação 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 COM CURSO DE IDIOMA

ANEXO II

I. NÚMERO DO PROCESSO

II. DADOS DO SOLICITANTE

1. Nome:

2. Matrícula SIAPE

3. Telefone:

4. Cargo:

5. Local de exercício ou lotação:

6. CPF:

7. Dados bancários (verifique em seu contracheque):

Nº do Banco:

Nº Agência (com dígito):

Nº Conta Corrente:

8. Atividades atuais

9. Informações sobre o curso

Instituição:

Endereço:

Telefone:

Idioma:

Módulo: [☐] Básico [☐] Intermediário [☐] Avançado

Data inicial e final do período letivo:

Carga horária mensal:

Valor da matrícula:

Valor total do período letivo (conforme comprovado nas notas fiscais anexas):

10. Observações:

Para efeito de ressarcimento, somente registrar o valor efetivamente pago, não computando, se for o caso, os juros pagos por atraso e as despesas com material didático. Caso tenha efetuado pagamento com desconto, registrar no formulário os valores efetivamente pagos.

11. Documentos a serem anexados:

- Original (obrigatório) e cópia das Notas Fiscais relativas ao período letivo cursado, nas quais constem, discriminadamente, os valores das parcelas, da matrícula, bem como de descontos, multas e acréscimos de qualquer natureza;
- Declaração da instituição de ensino com data inicial e final do período letivo cursado, e com identificação do responsável pela declaração, na qual sejam discriminados os valores das parcelas efetivamente pagas, e da matrícula, se for o caso;
- Declaração da instituição de ensino de aproveitamento e assiduidade do nível cursado ou, se for o caso, certificado de conclusão.