

EDITAL Nº 26/SGP, DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.

SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE INCENTIVO EDUCACIONAL EM PÓS-GRADUAÇÃO

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 28 e 38, inciso II, da Instrução Normativa nº 79, de 15 de julho de 2014, comunica a abertura da inscrição para seleção de servidores para concessão de incentivo educacional em pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* no País com vistas ao preenchimento de vagas para cursos com início no primeiro semestre de 2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 A concessão de incentivo educacional ocorrerá mediante concessão de bolsa de estudos mensal para financiamento de cursos abertos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* – programa de mestrado – no País, com vistas à ampliação da formação acadêmica e à qualificação e aperfeiçoamento do quadro de pessoal.

1.2 De acordo com a IN 79, de 15 de julho de 2014, considera-se curso de pós-graduação o evento de capacitação profissional ou qualificação acadêmica de longa duração e de formação avançada, presencial, semipresencial ou à distância, oferecido por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação quando realizado no País, nas modalidades:

- a) pós-graduação *lato sensu* - cursos de aperfeiçoamento, especialização ou equivalentes, com carga-horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas; e
- b) pós-graduação *stricto sensu* - programa de mestrado e doutorado.

2. DO PÚBLICO-ALVO E DOS PRÉ-REQUISITOS:

2.1 Poderão participar do processo de seleção do programa de incentivo educacional para pós-graduação os servidores dos Quadros Efetivo, Específico e das carreiras de Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia - C&T, em exercício na ANAC.

2.2 Poderão ser beneficiados do programa de incentivo educacional para pós-graduação, os servidores que se enquadrem nos requisitos a seguir, condicionado ao número de vagas disponíveis:

I - estar em exercício na ANAC há pelo menos 12 (doze) meses, quando se tratar de cursos de pós-graduação *lato sensu*;

II - possuir, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na ANAC, para os cursos de mestrado;

III - não ter sofrido penalidade de advertência ou suspensão nos 12 (doze) meses que antecedem as inscrições;

IV - não estar cumprindo o período de permanência previsto no art. 96-A, §4º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

V - ter a média das notas da Avaliação de Desempenho Individual para fins de concessão de gratificação de desempenho nos 2 (dois) anos anteriores à data de inscrição igual ou superior a 85 (oitenta e cinco) pontos; e

VI - estar devidamente matriculado no curso ou ter sido aprovado nos processos seletivos realizados pela instituição promotora do curso de pós-graduação, quando for o caso.

2.3 A média da Avaliação de Desempenho Individual para fins de gratificação de que trata o inciso V do item 2.2 será a referente ao período de 12 (doze) meses, quando se tratar de servidor que não tenha se submetido à Avaliação de Desempenho Individual por 2 (dois) anos precedentes.

3. DAS VAGAS E VALORES

3.1 O orçamento para o presente processo seletivo está limitado a **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, sendo R\$ **335.000,00** (trezentos e trinta e cinco mil reais) para **Lato Sensu** e R\$ **165.000,00** (cento e sessenta e cinco mil reais) para **Stricto Sensu**, podendo ser ampliado em caso de disponibilidade orçamentária.

3.2 O orçamento a que se refere o item 3.1 destina-se ao **custeio parcial, correspondente ao período de janeiro a dezembro de 2015**, do valor da mensalidade do curso indicado pelo candidato limitado até 65% (sessenta e cinco por cento).

3.3 O custeio parcial previsto no item 3.2 terá validade até o término do exercício em que foi iniciado, devendo ser solicitada a renovação após esse período, conforme previsto no art. 34 da IN 79/2014 e itens 8.4 e 8.5 deste Edital.

3.4 O **reembolso máximo do curso** será de R\$ 16.250,00 (dezesesseis mil duzentos e cinquenta reais) para especialização (pós-graduação *lato sensu*) e R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais) para mestrado (pós-graduação *stricto sensu*), independente da duração do curso.

3.5 As vagas serão divididas dentre as modalidades de pós-graduação conforme quadro abaixo:

Categoria	Vagas
Lato sensu	30
Stricto Sensu – Programa de Mestrado	10

3.6 Os quantitativos de vagas disponibilizadas que não forem preenchidas em sua totalidade serão remanejadas para as categorias com candidatos excedentes que atendam às normas de financiamento, respeitada a ordem de classificação, bem como se atentando para a disponibilidade orçamentária.

4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

4.1 A solicitação da participação em cursos de pós-graduação deverá ser efetuada mediante requerimento específico encaminhado por meio de autuação de processo administrativo, contendo:

- a) Formulário de Requisição de Bolsa de Estudo de Pós-Graduação **constante do Anexo I do Edital**, devidamente preenchido e assinado;
- b) Nota técnica aprovada pela chefia imediata do servidor e pelo titular da unidade organizacional, contendo a demonstração da compatibilidade dos conteúdos do programa da pós-graduação e, quando for o caso, das atividades de pesquisa a serem desenvolvidas, e a vinculação com os objetivos estratégicos e com a(s) área(s) de interesse prioritária(s) da Agência, publicadas na Portaria nº 1703 do Boletim de Pessoal e Serviço – BPS V.9, nº 30, de 25 de julho de 2014;
- c) Programa detalhado do curso, com informações sobre disciplinas, conteúdos e carga horária e pesquisa ou trabalho final exigido pela instituição de ensino;
- d) Cronograma das atividades previstas, abrangendo o período para conclusão dos créditos ou disciplinas e o período para a elaboração e defesa de monografia, dissertação ou tese ou para a realização de trabalho final;
- e) Currículo com formação acadêmica e experiência profissional, conforme Anexo III deste Edital;
- f) Conceito do curso ou programa pretendido;
- g) Termo de compromisso para curso de pós-graduação, constante do Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado; e,
- h) Declaração da instituição de ensino, em nome do interessado, em que conste nome comercial, CNPJ, quando se tratar de instituições nacionais, endereço da instituição e identificação do signatário, com data inicial e final da pós-graduação, na qual sejam discriminados os valores das parcelas a serem pagas, e da matrícula.

4.2 O comprovante de aprovação em processo seletivo externo ou comprovante de matrícula fornecido pela instituição de ensino deverá ser anexado ao processo no ato da inscrição do servidor.

4.2.1 Se o servidor não tiver o comprovante de aprovação no ato da inscrição, deverá incluir o Anexo VII deste Edital ao processo, contendo justificativa ao Comitê de Desenvolvimento de Carreiras - CDC com a provável data de entrega da documentação.

4.2.2 O servidor terá até 15 (quinze) dias antes do início da pós-graduação para entregar o comprovante de aprovação em processo seletivo externo ou o comprovante de matrícula fornecido pela instituição de ensino, sob pena de desclassificação no processo seletivo e de cancelamento do benefício.

4.3 Serão considerados para efeito de autorização para participação em cursos de pós-graduação os seguintes requisitos, que deverão ser demonstrados na instrução processual:

I - cursos de pós-graduação *stricto sensu*– mestrado - realizados no País em instituições que tenham obtido na avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES nota igual ou superior a 4 (quatro);

II - cursos de pós-graduação *lato sensu* realizados no País por instituição reconhecida pela excelência em sua área de atuação;

4.3.1 A excelência das instituições nacionais e estrangeiras deverá ser comprovada pelo servidor por meio da apresentação de, no mínimo, 2 (dois) documentos, tais como *rankings* nacionais e internacionais, conceitos, artigos divulgados, ou outros que possam ser considerados indicadores da qualidade da instituição e do curso.

4.4 Apenas o preenchimento dos Formulários constantes nos Anexos I, II e III não garante a participação no processo de seleção e não equivale à concessão da Bolsa, os quais ficam condicionados à análise dos documentos, por parte da GDPE/SGP, em atendimento aos critérios estabelecidos neste Edital e à classificação dentro do número de vagas.

4.5 Os documentos entregues para a seleção não serão devolvidos, pois serão arquivados no processo administrativo.

5. DAS ORIENTAÇÕES E DA SELEÇÃO:

5.1 A inscrição deverá ser realizada mediante abertura e envio de processo administrativo à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas - GDPE, da Superintendência de Gestão de Pessoas – SGP, no endereço da Sede da ANAC – Setor Comercial Sul, Edifício Parque da Cidade Corporate, Torre A, 3º andar, CEP: 70.308-200 Brasília-DF, observado o cronograma constante do item 7.1.

5.2 Para os servidores que já realizam cursos de pós-graduação, a participação no processo seletivo para a concessão de incentivo educacional será regida pelos mesmos critérios elencados na Instrução Normativa 79/2014 e neste Edital.

5.3 Os servidores inscritos no processo seletivo de concessão de incentivo educacional serão classificados pelo CDC, instituído pela Instrução Normativa nº 68, de 26 de março de 2013, a partir da pontuação obtida no Anexo IV.

5.3.1 O servidor que não possuir pós-graduação na modalidade solicitada terá preferência na concorrência para as vagas desta modalidade, conforme pontuação do Anexo IV deste Edital.

5.3.2 O servidor que participar de curso no âmbito do Programa de Incentivo Educacional para Pós-graduação não poderá participar de outro evento desta modalidade, custeado pela ANAC, antes de decorrido período equivalente ao de duração do curso realizado, contado a partir da data de conclusão, ressalvada a hipótese de interesse exclusivo da ANAC, apontado pelo CDC e aprovado pela Diretoria.

5.4 Deverão ser considerados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação dos servidores candidatos ao incentivo, assim ordenados:

I - ter participado como gerente de projeto prioritário;

II - ter participado na equipe de projeto prioritário;

III - maior tempo de efetivo exercício na Administração Pública Federal; e

IV - maior média na última Avaliação de Desempenho Individual para fins de concessão de gratificação de desempenho.

5.5 A relação preliminar e a final dos servidores classificados dentro e fora das vagas por categoria, juntamente à previsão dos valores mensais a serem ressarcidos até o final do ano letivo, serão divulgados por categoria por ordem de classificação e por ordem alfabética em edital próprio a ser publicado no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS.

5.6 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da classificação preliminar disporá de 10 (dez) dias para fazê-lo junto à SGP, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar.

5.7 O candidato deverá encaminhar à SGP seu recurso de forma clara, consistente e objetiva, indicando especificamente qual é o objeto de sua irrisignação.

5.8 A realização de pós-graduação deverá ser compatibilizada com a respectiva jornada de trabalho, devendo ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo quando não comprometer mais do que 08 (oito) horas da jornada de trabalho semanal do servidor, ou mediante compensação de horário, se houver comprometimento de mais de 8 horas da jornada de trabalho, conforme normativos específicos sobre jornada de trabalho e frequência da Agência.

6. DO RESSARCIMENTO:

6.1 O valor do ressarcimento obedecerá ao disposto nos itens 3.2 e 3.4 deste Edital.

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

6.3 Após o pagamento da mensalidade caberá ao servidor interessado encaminhar à GDPE/SGP, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o pedido de reembolso de despesas com curso de pós-graduação, utilizando-se do Formulário de Ressarcimento de Pós-Graduação constante do Anexo V da IN nº79, juntando os seguintes documentos:

I - comprovante de pagamento; e,

II - comprovante de frequência do período ao qual se referem às mensalidades.

6.3.1 São considerados documentos hábeis para a comprovação dos pagamentos efetuados:

I - originais das notas fiscais emitidas em nome do(a) servidor(a) pela instituição de ensino escolhida, ou nota fiscal avulsa, nas localidades em que for admitida a emissão, relativos às mensalidades, nos quais constem, discriminadamente, os valores das parcelas, da matrícula, bem como de descontos, multas e acréscimos de qualquer natureza;

II - boleto de cobrança bancária acompanhado de comprovante de quitação indicando o número da autenticação; e,

III - recibo de tesouraria, emitido em nome do interessado, em que conste nome comercial,

CNPJ, endereço da instituição e identificação do signatário.

6.3.2 O ressarcimento das despesas com o curso de pós-graduação dar-se-á via SIAPE, na folha de pagamento do mês subsequente ao da entrega do pedido de reembolso, caso toda a documentação necessária seja apresentada, sob pena de inviabilizar o ressarcimento da parcela no pagamento daquele mês.

6.4 O servidor deverá encaminhar à GDPE/SGP, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o término do curso, para devido arquivamento do processo administrativo, os seguintes documentos:

- a) um exemplar do trabalho escrito, monografia, dissertação ou tese apresentada no curso, em via impressa ou por meio eletrônico;
- b) diploma ou certificado de conclusão do curso; e
- c) histórico escolar.

7. DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO:

7.1 O processo de seleção para cursos com início no primeiro semestre de 2015 observará o seguinte cronograma:

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	17/10/14
Período de inscrições (Processo Administrativo protocolado na SGP/GDPE)	20/10/14 a 31/10/14
Análise da documentação e parecer da SGP e envio ao CDC	Até 14/11/14
Deliberação do CDC	17/11 a 26/11/14
Divulgação dos resultados preliminares	28/11/14
Prazo para pedido de recurso para a SGP	Até 08/12/14

Análise dos pedidos de recurso pela SGP	Até 18/12/14
Publicação do resultado do recurso pela SGP e da lista oficial de classificados e não classificados.	19/12/14

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Perderá a condição de beneficiário do incentivo educacional à pós-graduação, ficando obrigado a devolver todo o valor recebido a esse título, nos termos dos artigos 46 e 47 da Lei nº 8.112/90, o servidor que:

I - desistir, abandonar ou interromper o curso;

II - for reprovado no curso de pós-graduação;

III - for reprovado em estágio probatório;

IV - for demitido;

V - solicitar exoneração ou vacância por posse em outro cargo inacumulável;

VI - solicitar aposentadoria após o término do curso;

VII - requerer as licenças ou afastamentos previstos nos incisos II, IV, VI e VII do art. 81 e nos artigos 94, 95, 96 e 96-A, da Lei nº 8.112/90.

8.2 Entende-se por abandono do curso o afastamento do processo didático sem o efetivo trancamento de matrícula.

8.3 No caso de descumprimento das obrigações previstas na Instrução Normativa nº 79/2014 serão aplicadas as penalidades discriminadas naquele normativo.

8.4 Em caso de cancelamento e exclusão do benefício será contemplado o próximo candidato **da lista definitiva de classificação por categoria.**

8.4.1 O servidor deverá solicitar o cancelamento do benefício até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final do processo seletivo para garantir a reversão da vaga para outro candidato classificado.

8.5 A concessão do incentivo educacional será para o exercício de 2015 e terá validade até o término do ano. Após esse período deverá ser renovada mediante apresentação do comprovante de frequência, relatório parcial de desempenho acadêmico e cronograma de atividades para o exercício seguinte, cuja concessão da renovação dependerá da disponibilidade orçamentária conforme especificado nos artigos 34 e 35 da IN 79 de 15/07/2014.

8.6 A renovação da concessão do Incentivo Educacional deverá ser solicitada no período de dezembro de 2015 a janeiro de 2016, por meio do Formulário de Renovação constante do Anexo VI deste Edital e estará condicionada à disponibilidade orçamentária.

8.6.1 Os servidores beneficiários do Programa de Incentivo Educacional e que ainda não concluíram o curso de pós-graduação terão prioridade para a renovação quanto à disponibilidade orçamentária para bolsas de estudo do ano subsequente.

8.7 A constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou de irregularidades na documentação apresentada, resguardado o contraditório e a ampla defesa, acarretará a aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

8.8 O servidor deverá apresentar internamente seu trabalho de conclusão em evento a ser definido pela Agência no prazo máximo de 270 (duzentos e setenta) dias após o término do curso.

8.9 Após a conclusão do curso, o servidor beneficiário deverá permanecer em exercício na Agência no período igual ao do curso, contado do término do mesmo, salvo ressarcimento total de despesas, nos termos dos artigos 46 e 47 da Lei 8.112/90.

8.10 Em caso do não preenchimento das vagas do Programa de Incentivo Educacional à Pós-Graduação, por servidores de cargo efetivo e específico ou das carreiras de C&T do quadro da ANAC e em exercício na Agência, estas poderão ser preenchidas por servidores de cargo efetivo da ANAC cedidos a outros Órgãos.

8.11 O servidor que tiver solicitado afastamento não poderá participar do processo seletivo para concessão de bolsa educacional.

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

8.13 Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Formulário de Requisição de Bolsa de Estudo de Pós-Graduação.

Anexo II - Termo de Compromisso para Curso de Pós-Graduação.

Anexo III - Modelo de Currículo.

Anexo IV - Critérios de Seleção e Pontuação Aplicada à Seleção de Servidores para Incentivo Educacional para Realização de Pós-Graduação.

Anexo V - Pedido de Ressarcimento de Despesas com Curso de Pós-Graduação.

Anexo VI – Solicitação de Renovação de Bolsa de Estudo.

Anexo VII – Carta com justificativa ao CDC.

Anexo VIII – Documento de Apoio para a Pontuação dos Critérios do item 3.1 do Anexo IV.

ANTONIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

Superintendente de Gestão de Pessoas

ANEXO I AO EDITAL Nº 26/SGP, DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.



FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO DE PÓS-GRADUAÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome:		Insira Matrícula SIAPE:	
Cargo efetivo:		Data de exercício ANAC:	Data de Nascimento
Cargo em Comissão:			
Unidade de lotação:			UF:
Unidade de exercício:			
E-mail:	-	E-mail pessoal:	-
		Telefone Fixo / Celular:	

ESPECIFICAÇÃO DO PEDIDO

Modalidade	Selecione uma especificação		
Área de Interesse:	Selecione a Área de Interesse		
Curso:			
Instituição:	Telefone:		
Cidade de realização:	País:	UF	Selecione a UF
Horário do Curso:	Selecione o horário do curso	Carga Horária Semanal:	
Data Inicial do Curso:		Data Final do Curso:	
Mensalidade :		Matrícula (R\$):	Valor Total (R\$)

DADOS COMPLEMENTARES

Relacionar atividades desempenhadas:

--

Possui Graduação?		Selecione a opção	
Se sim, informe o nome do curso:		Data da conclusão do curso:	
Possui Pós-graduação?		Selecione a opção	
Se sim, informe o nome do curso:		Data da conclusão do curso:	
ANAC já custeou curso de graduação ou pós-graduação?		Selecione a opção	
Se sim, informe qual:		Quando:	
Já usufruiu de afastamento integral para cursar pós-graduação?		Selecione a opção	
Se sim, informe quando:			
Atuação em projeto Prioritário:		Selecione a opção	
Local e Data		Assinatura do servidor e Carimbo	
De acordo e ciente de que se o curso de pós-graduação comprometer até 8 horas da jornada de trabalho semanal do servidor não será necessário compensar essas horas:			
Local e Data		Nome, Cargo, Assinatura da Chefia Imediata e Carimbo	
De acordo:			
Local e Data		Nome, Cargo, Assinatura do Gerente e Carimbo (se for o caso)	
De acordo e encaminho sugestão de pontuação (de 0 a 5) para os 3 critérios abaixo. Utilizar o Anexo VIII do Edital para auxiliar no preenchimento (Pontuação pelo Titular da UORG).			

a) A pós-graduação contribui para o desenvolvimento ou melhoria de produto principal de projeto prioritário da ANAC.	(0) (1) (2) (3) (4) (5) Legenda: 0 sem contribuição 1 Contribui para produto principal de 1 projeto 2 Contribui para produto principal de 2 projetos 3 Contribui para produto principal de 3 projetos 4 Contribui para produto principal de 4 projetos 5 Contribui para produto principal de 5 ou mais projetos
Pontuação item a	
b) A pós-graduação está alinhada aos objetivos estratégicos da Agência.	(0) (1) (2) (3) (4) (5) Legenda: 0 sem aderência 1 Alinhado até 1 objetivo estratégico 2 Alinhado até 3 objetivos estratégicos 3 Alinhado até 4 objetivos estratégicos 4 Alinhado até 6 objetivos estratégicos 5 Alinhado até 7 objetivos estratégicos
Pontuação item b	
c) Compatibilidade da pós-graduação pretendida com as áreas de interesse prioritárias da ANAC.	(0) (1) (2) (3) (4) (5) Legenda: 0 sem aderência 1 Alinhado até 2 áreas de interesse 2 Alinhado até 5 áreas de interesse 3 Alinhado até 7 áreas de interesse 4 Alinhado até 10 áreas de interesse 5 Alinhado até 12 áreas de interesse
Pontuação item c	
Local e Data	Nome, Cargo, Assinatura do Titular da UORG e Carimbo (se for o caso)

CHECK LIST

Documentos que deverão constar no processo administrativo de requerimento de bolsa de estudo para pós-graduação:

- () Formulário de Requisição de Bolsa de Estudo de Pós-graduação, constante no Anexo I do Edital, devidamente preenchido e assinado;
- () Nota Técnica, nos padrões ANAC, contendo a demonstração da compatibilidade dos conteúdos do programa de pós-graduação e, quando for o caso, das atividades de pesquisa a serem desenvolvidas, com as atribuições das carreiras da Agência, bem como análise da relevância do tema para a sua atuação profissional, assinada pelo servidor, a chefia imediata, o gerente, se não coincidente com a chefia imediata e pelo titular da unidade organizacional;
- () Programa detalhado do curso, com informações sobre disciplinas, conteúdos, carga-horária e tipo de pesquisa ou trabalho final exigido pela instituição;
- () Cronograma das atividades previstas, abrangendo o período para conclusão dos créditos ou disciplinas e o período para a elaboração e defesa de monografia, dissertação ou tese ou para a realização de trabalho final.
- () Currículo com formação acadêmica e experiência profissional;
- () Conceito do curso ou programa pretendido, conforme art. 9º, da Instrução Normativa nº 79, de 15 de julho de 2014;
- () Termo de compromisso e responsabilidade, conforme Anexo II da Instrução Normativa nº 79, de 15 de julho de 2014, devidamente preenchido e assinado.
- () O comprovante de aprovação em processo seletivo externo ou comprovante de matrícula fornecido pela instituição de ensino, quando for o caso.
- () Declaração da instituição de ensino, em nome do interessado, em que conste nome comercial da organizadora do evento, CNPJ, endereço da instituição e identificação do signatário, com data inicial e final da pós-graduação, na qual sejam discriminados os valores das parcelas a serem pagas e da matrícula, quando for o caso.
- () Preenchimento da sugestão de pontuação quanto à relevância do estudo a ser desenvolvido para a Agência e aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos no exercício das atribuições do cargo do servidor pelo Titular da UORG.

Estou ciente de que a falta de algum dos documentos listados acima acarretará a minha exclusão do Processo Seletivo para Pós-graduação desta Agência.

Local e Data

Nome/Assinatura

ANEXO II AO EDITAL Nº 26/SGP, DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.

TERMO DE COMPROMISSO PARA CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Pelo presente Termo de Compromisso,

Eu, portador (a) do CPF, matrícula SIAPE nº, ocupante do cargo superior efetivo, do quadro de pessoal da ANAC, lotado(a) na(o) - , ao realizar Seleção de uma especificação (Curso), na instituição de ensino, na (CIDADE), em (PAÍS), no Período de 0/1/1900 a 0/1/1900.

Declaro assumir os seguintes compromissos sob pena de ficar impossibilitado de participar de cursos de pós-graduação por um período mínimo igual ao tempo da pós-graduação ou de afastamento concedido para a realização de pós-graduação, além de ressarcir à ANAC todas as despesas referentes ao evento:

1. Elaborar nota técnica, conforme estabelecido nos artigos 11, inciso II, e 40 da Instrução Normativa nº 79, e anexar a documentação necessária ao processo para o requerimento da graduação ou da pós-graduação;

2. Cumprir fielmente o disposto na Instrução Normativa nº 79, de 15 de julho de 2014, e de toda legislação aplicável;

3. Cumprir os critérios de avaliação estipulados pela instituição promotora da pós-graduação quanto à assiduidade e ao aproveitamento;

4. Prestar quaisquer informações, relacionadas ao curso, solicitadas pela Agência;

5. Desenvolver trabalho escrito, monografia, dissertação ou tese sobre tema aderente às atividades da área de atuação do servidor e compatível com os interesses da Agência;

6. Concluir o curso com aproveitamento;

7. Apresentar à GDPE/SGP, até a efetiva conclusão da pós-graduação, no prazo de 30 (trinta) dias após o final de cada semestre letivo:

a) Relatório de desempenho acadêmico;

b) Cópia do histórico escolar referente ao último semestre cursado; e,

c) Cronograma de atividades para o semestre subsequente.

7.1. Caso o servidor seja impossibilitado de entregar esses documentos no prazo estipulado, ele deverá remeter ao CDC uma carta expondo os motivos e fixando provável data de entrega, cabendo ao referido comitê analisar a proposta, não sendo possível prorrogar novamente o prazo depois da proposta deferida.

8. Encaminhar à GDPE/SGP, no prazo de 180 (cento e oitenta dias) dias após o término do curso, para devido arquivamento do processo administrativo, os seguintes documentos:

a) um exemplar do trabalho escrito, monografia, dissertação ou tese apresentada no curso, em via impressa e por meio eletrônico;

b) diploma ou certificado de conclusão do curso; e,

c) histórico escolar.

9. Disseminar os conhecimentos advindos da sua participação no prazo máximo de 270 (duzentos e setenta) dias após o término do curso, por meio de:

a) Realização de palestra ou apresentação sobre os conhecimentos adquiridos; ou

b) disseminação de conhecimentos por meio de outro mecanismo a ser previamente aprovado pela SGP.

10. Cumprir o período de permanência previsto no Art. 95, § 2º e no Art. 96-A, § 4º da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

11. Comunicar à GDPE/SGP o recebimento de qualquer auxílio financeiro a título de bolsa de estudo;

12. O servidor que venha solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes do término do período de permanência deverá efetuar o ressarcimento previsto no Art. 95, § 2º e no Art. 96-A, § 5º da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, proporcional ao período de permanência não cumprido.

13. Em caso de a instituição de ensino não fornecer o diploma ou certificado de conclusão do curso em até 180 (cento e oitenta) dias após a conclusão da pós-graduação, informar à GDPE/SGP sobre a impossibilidade de encaminhamento dessa documentação, bem como o prazo estimado para o envio do documento.

14. A disseminação do conhecimento do item 9, independentemente da metodologia utilizada, não consistirá evento de capacitação nem implicará em pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso ou emissão de certificado aos participantes.

Local e Data

Nome/Assinatura

ANEXO III AO EDITAL N° 26/SGP, DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.

MODELO DE CURRÍCULO

Nome completo

--

E-mail

--

Endereço

--

Telefone

(DDD)

Cargo

--

Especialidade

--

FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:

TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Especialização <i>Lato sensu</i>	
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:

Mestrado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição	Ano de conclusão:
Doutorado	
Nome do curso:	
Nome da Instituição	Ano de conclusão:

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Informe em ordem cronológica regressiva a experiência profissional adquirida nos órgão(s) e empresa(s) onde trabalhou.
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s) / Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:
Órgão/Empresa onde trabalhou:
Cargo(s) / Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:
Órgão/Empresa onde trabalhou:

Cargo(s) / Emprego(s):
Período(s):
Experiência Adquirida:

Data:	
	ASSINATURA

ANEXO IV AO EDITAL Nº 26/SGP, DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.

	<p align="center">CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E - PONTUAÇÃO APLICADA À SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA INCENTIVO EDUCACIONAL PARA REALIZAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO</p>
---	--

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1. Servidor que não possua pós-graduação na modalidade solicitada.	50
2. VIDA FUNCIONAL	
2.1 Incentivo educacional anterior	
a) Não ter tido pós-graduação paga pela ANAC.	15
b) Não ter tido pós-graduação paga pela ANAC nos últimos 8 anos.	10
c) Não ter tido pós-graduação paga pela ANAC nos últimos 4 anos.	5
Pontuação Máxima	15 pontos
2.2 Tempo de efetivo exercício na área de atuação a que se refere o tema e os conteúdos do curso	
<p>1(um) ponto para cada ano de efetivo exercício na área de atuação a que se refere o tema e os conteúdos do curso, descontados os dias em gozo das seguintes licenças:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; b) para atividade política; c) para tratar de interesses particulares; d) para desempenho de mandato classista. 	
Pontuação Máxima	12 pontos
2.3 Tempo de atuação na Carreira (efetivo exercício)	
<p>1(um) ponto para cada ano de efetivo exercício na ANAC, no cargo atual, descontados os dias em gozo das seguintes licenças:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; f) para atividade política; g) para tratar de interesses particulares; h) para desempenho de mandato classista. 	
<p><small>*Nos itens 1.2 e 1.3, para fins de cômputo do tempo de efetivo exercício, fica estabelecida como data de corte de apuração da pontuação de cada servidor as datas estabelecidas no art. 23da Instrução Normativa nº 79, de 15 de julho de 2014.</small></p>	
Pontuação Máxima	8 pontos
3. NATUREZA DO CURSO E RELEVÂNCIA DO ESTUDO	

3.1 Relevância do estudo a ser desenvolvido para a Agência e aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos no exercício das atribuições do cargo do servidor. (Pontuação a ser atribuída pelo CDC). Utilizar informações do Anexo VIII do Edital para pontuação.

<p>a) A pós-graduação contribui para o desenvolvimento ou melhoria de produto principal de projeto prioritário da ANAC.</p>	<p>(0) (1) (2) (3) (4) (5)</p> <p>Legenda: 0 sem contribuição 1 contribui para produto principal de 1 projeto 2 contribui para produto principal de 2 projetos 3 contribui para produto principal de 3 projetos 4 contribui para produto principal de 4 projetos 5 contribui para produto principal de 5 ou mais projetos</p>
<p>b) A pós-graduação está alinhada aos objetivos estratégicos da Agência.</p>	<p>(0) (1) (2) (3) (4) (5)</p> <p>Legenda: 0 sem aderência 1 alinhado até 1 objetivo estratégico 2 alinhado até 3 objetivos estratégicos 3 alinhado até 4 objetivos estratégicos 4 alinhado até 6 objetivos estratégicos 5 alinhado até 7 objetivos estratégicos</p>
<p>c) Compatibilidade da pós-graduação pretendida com as áreas de interesse prioritárias da ANAC.</p>	<p>(0) (1) (2) (3) (4) (5)</p> <p>Legenda: 0 sem aderência 1 alinhado até 2 áreas de interesse 2 alinhado até 5 áreas de interesse 3 alinhado até 7 áreas de interesse 4 alinhado até 10 áreas de interesse 5 alinhado até 12 áreas de interesse</p>
<p>Pontuação Máxima</p>	<p>15 pontos</p>
<p>TOTAL</p>	

<p>Local e Data</p>	<p>Assinatura do Comitê de Desenvolvimento de Carreiras</p>

ANEXO V AO EDITAL Nº 26/SGP, DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.



**PEDIDO DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Nº do Processo

DADOS PESSOAIS:

Nome	
CPF	SIAPE
Lotação	Telefone

ESPECIFICAÇÃO DO PEDIDO

Curso	Instituição	
Data Inicial do Curso	Data Final do Curso	Valor Total do Curso
Valor da Parcela	Mensalidade de Referência	

OBSERVAÇÕES

--

Documentos a serem Anexados

- **Comprovantes originais de pagamento relativos às parcelas do curso;**
- **Comprovante de frequência do período.**

✓ São considerados documentos hábeis para a comprovação dos pagamentos efetuados:

I - originais das Notas Fiscais emitidas em nome do(a) servidor(a) pela instituição de ensino escolhida, ou Nota Fiscal avulsa, nas localidades em que for admitida a emissão, relativos às mensalidades, nos quais constem, discriminadamente, os valores das parcelas, da matrícula, bem como de descontos, multas e acréscimos de qualquer natureza;

II - boleto de cobrança bancária acompanhado de comprovante de quitação indicando o número da autenticação;

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

- ✓ Comprovante de agendamento bancário não será considerado válido para comprovar pagamento.
- ✓ O interessado deverá encaminhar este Formulário até o dia 5º dia útil de cada mês.
- ✓ A ANAC não efetivará pagamento diretamente às entidades ministrantes de curso de pós-graduação.
- ✓ Não serão ressarcidas despesas com material didático, multas e/ou acréscimos de qualquer natureza ao valor das mensalidades.
- ✓ Os valores a ressarcir serão creditados mediante ordem bancária, na conta corrente do servidor interessado cadastrada no SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos na folha de pagamento do mês subsequente ao da entrega do pedido de reembolso caso toda documentação necessária seja apresentada.

Local e Data	Assinatura do Servidor

ANEXO VI AO EDITAL Nº 26/SGP, DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.



FORMULÁRIO RENOVAÇÃO DE BOLSA DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO

DADOS PESSOAIS		
Nome:		Matrícula SIAPE:
Cargo efetivo:		Data de exercício ANAC:
Cargo em Comissão:		
Unidade de lotação:		UF:
Unidade de exercício:		
E-mail:		Telefone Fixo / Celular:
ESPECIFICAÇÃO DO PEDIDO		
Modalidade	Selecione uma especificação de Renovação	
Data Inicial da Renovação:		Data Final da Renovação:
Mensalidade (R\$):	Matrícula (R\$):	Valor Total (R\$):
Justificativa do Interessado		
Documentos Necessários à Renovação		

Anexar ao formulário:

1. Comprovante ou declaração de renovação de matrícula;
2. Comprovante de aprovação;
3. Declaração da instituição de ensino, em nome do interessado, em que conste nome comercial, CNPJ, quando se tratar de instituições nacionais, endereço da instituição e identificação do signatário, com data inicial e final da graduação ou da pós-graduação, na qual sejam discriminados os valores das parcelas a serem pagas para o período de solicitação de renovação da bolsa.

Estou ciente de que o pedido de renovação fora do prazo (Dezembro a Janeiro posterior à concessão do Benefício) estabelecido no artigo 35 § Único da IN79 de 15/07/14 acarretará na não renovação do benefício Bolsa.

Local e Data

Assinatura do servidor e Carimbo

ANEXO VII AO EDITAL Nº 26/SGP, DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.



Pelo presente Instrumento,

Eu _____, portador (a) da matrícula
SIAPE nº _____, informo não possuir o comprovante de aprovação no ato da inscrição,
devido (explicitar o motivo)

e comprometo-me a encaminhar ao Comitê de Desenvolvimento de Carreiras - CDC até (indicar data de entrega da documentação faltante)

Local e Data	Assinatura do Servidor

ANEXO VIII AO EDITAL Nº 26/SGP, DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.

DOCUMENTO DE APOIO PARA A PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS DO ITEM 3.1 DO ANEXO IV

CRITÉRIO A – PROJETOS PRIORITÁRIOS (LISTA ATUALIZADA EM 17/10/2014)

Projetos Prioritários	
Projeto	Produto Principal
1. Elaboração do Plano de Contingência para eventos críticos (Contingência)	Plano de gerenciamento de crise da ANAC (plano de contingência da ANAC para eventos críticos) http://www2.anac.gov.br/transparencia/pdf/bps2014/18/Plano_de_Gerenciamento_de_Crise_ANAC.pdf
2. Projeto Elaboração de Agenda Regulatória da ANAC (Agenda)	Agenda regulatória da ANAC http://www2.anac.gov.br/biblioteca/portarias/2013/PA2013-2852.pdf
3. Otimização e Melhoria da Qualidade do Processo de Certificação de Pessoal da Aviação Civil (Certificação)	Redesenho do processo de certificação de forma integrada, com eficiência na alocação de recursos, propiciando a utilização de procedimentos de inteligência na fiscalização em um ambiente virtualizado que dê suporte às atividades de regulação e fiscalização.
4. Gestão da Exploração Aeroportuária (Exploração)	Modelo de gestão aeroportuária pela ANAC, composto de estrutura organizacional adequada para a execução das atividades e marco regulatório – resoluções, instruções normativas, portarias e manuais de procedimento que disciplinem o arcabouço mínimo para o relacionamento entre a ANAC e os regulados.
5. Gestão da Fiscalização (Fiscalização)	Novo modelo de gestão da fiscalização, composto pelas seguintes partes: - implantação de um modelo de elementos de fiscalização a ser usado para a criação de objetos de fiscalização por toda a Agência, com indicativo da forma de fiscalização e relevância relativa, aprovados pela Superintendência e Diretoria. O produto inclui os procedimentos, sistemas e marcos legais necessários para que o modelo seja implantado. - a implantação de um modelo para priorizar os recursos de fiscalização da Agência usando os elementos de fiscalização. O produto inclui os procedimentos e sistemas necessários para que o modelo se torne realidade. A priorização deve ser usada nas: ações de busca de informações sobre a situação dos elementos de fiscalização nos regulados, priorizando os regulados dos quais menos se tem conhecimento; e, ações frente as irregularidades identificadas, priorizando os regulados mais críticos em relação aos elementos de fiscalização mais relevantes. - implantação de um modelo de padronização das medidas de vigilância continuada e ação fiscal a serem adotadas pelos inspetores da Agência, de forma a padronizar a atuação e o tratamento dado aos regulados de uma

	mesma superintendência, frente a uma não conformidade.
6. Planejamento e racionalização da atuação da ANAC sobre temas de meio ambiente (Meio ambiente)	Desenvolvimento de um procedimento multidisciplinar para a análise e atuação em questões de meio ambiente apoiada em uma estrutura matricial que tenha representantes em todas as unidades organizacionais da Agência que tenham mandato específico em áreas que afetam a questão, incorporando ao processo de decisão da Agência considerações sobre os efeitos das ações propostas e suas alternativas na qualidade do meio ambiente evitando ou minimizando impactos adversos das medidas propostas e retornando sempre que possível o meio ambiente a sua condição original.
7. Elaboração da Metodologia de Produção de Normas Finalísticas (Normas Finalísticas)	Processo unificado de elaboração de normas apoiado por: <ul style="list-style-type: none"> - Metodologia (institucional) de produção de normas finalísticas. - Sistema de tecnologia de informação para o desenvolvimento de repositório de normativos e operacionalização do processo normativo.
8. Planejamento e racionalização da atuação da ANAC em Organismos Internacionais de Aviação Civil (Organismos Internacionais)	Modelo de gestão para a atuação da ANAC junto aos organismos internacionais de aviação civil que seja voltado à: <ul style="list-style-type: none"> - coordenação interna e externa entre os órgãos envolvidos na atuação internacional da Agência; e - produção de informações sobre os trabalhos conduzidos pelos grupos técnicos internacionais.
9. Implantação do PSOE-ANAC nas atividades da Agência (PSOE)	Elaboração de base documental, necessária à efetiva implementação do PSOE-ANAC, com diretrizes, objetivos, indicadores de desempenho, estratégias, estruturas e responsabilidades e estruturação de uma base de dados de ocorrências que atenda às necessidades de avaliação de desempenho do Programa [Programa de Segurança Operacional Específico da ANAC].
10. Monitoramento da Prestação de Serviço de Transporte Aéreo de Passageiros e de Cargas (Monitoramento)	Arcabouço normativo e sistema de monitoramento que possibilitem a aferição da qualidade dos serviços da prestação de transporte aéreo de passageiros e cargas prestados.
11. Melhoria do Atendimento aos Usuários de Serviços Regulados (Melhoria do Atendimento)	Incremento da sistemática de atendimento prestado aos usuários de serviços regulados pela ANAC, em especial por meio da: <ul style="list-style-type: none"> - revisão dos processos normativos de atendimento via web e telefone (virtuais): avaliação dos atuais serviços disponibilizados aos usuários dos serviços de forma a identificar deficiências ou mesmo novas funcionalidades, identificação dos parâmetros e critérios para a aferição do tempo e qualidade das respostas, revisão dos scripts de resposta, definição clara das responsabilidades pela atualização dos scripts e atendimento de demandas por informação e reclamações. - Eliminação do passivo de demandas constantes do Sistema Focus: identificação dos processos de resposta pendentes com vistas a eliminação do atual passivo, em conjunto com as áreas técnicas responsáveis.

	<p>- Definição do modelo de atendimento presencial em aeroportos: especificação dos requisitos mínimos de quantidade de mão de obra e competências e qualificações necessárias para o exercício da atividade, definição das responsabilidades e atribuições entre as instâncias localizadas nos aeroportos e a área responsável pela gestão da informação, definição e estruturação física e tecnológica de suporte às atividades.</p>
<p>12. Melhoria da prestação de serviços da SGP por meio do Portal do Servidor (Portal do Servidor)</p>	<p>Portal do Servidor (serviços com autoatendimento), disponibilizado em Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (sistema modular), incluindo também o serviço de frequência e a possibilidade geração de relatórios pela SGP e gestores de unidades organizacionais da ANAC.</p>
<p>13. Preparação para Auditoria-OACI (USOAP)</p>	<p>Será realizada auditoria interna que precederá a Auditoria da OACI. Essa auditoria contará com a participação de servidores da ANAC e possivelmente por membros convidados de Organismos Internacionais. Dessa forma, o produto principal do projeto é o Relatório de auditoria interna.</p>
<p>14. Padronização do julgamento dos autos de infração da Agência (Autos de Infrações)</p>	<p>Versão 3 do SMI (Sistema de Multas e Infrações) implantada e implementada.</p>
<p>15. Reformulação do Portal da ANAC na internet</p>	<p>Portal da Agência com modelo de governança institucionalizado, implementado e disponibilizado para acesso externo, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nova plataforma de suporte (flexível, com possibilidade de atualização semi-centralizada); - nova arquitetura de informação que resolva os problemas atuais identificados em diagnóstico; - requisitos de acessibilidade obrigatórios atendidos; - requisitos de comunicação multimídia necessários para garantir a maior penetração da comunicação para os públicos de interesse da ANAC; - utilização de padrões gráficos estabelecidos para os sítios dos órgãos da administração direta; - integração com informações existentes em bases de dados da Agência e sistemas, sem qualquer tipo de intervenção em qualquer um deles, apenas a garantia da aderência ao novo Portal.

CRITÉRIO B - OBJETIVOS ESTRATÉGICOS - Planejamento Estratégico ANAC 2010-2014

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
1.	Redução do nível de acidentes aéreos;
2.	Ampliação das rotas e frequências internacionais;
3.	Aumento do número de passageiros transportados;
4.	Implantação de controles informatizados para todos os processos e informações da Agência;
5.	Ampliação e consolidação de uma política de capacitação e desenvolvimento de pessoas;
6.	Revisão dos atos normativos da Agência adequando-os à Lei 11.182/2005;
7.	Aprimoramento dos processos de governança da ANAC.

CRITÉRIO C – ÁREAS DE INTERESSE PRIORITÁRIAS (PORTARIA 1703 - BPS V.9, Nº 30, de 25 de JULHO de 2014)

Áreas de Interesse Prioritárias	Detalhamento	
1. SEGURANÇA OPERACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Data Mining • Sistemas de Informação • Safety Analysis Tools • Gerenciamento de Risco • SGSO • SSP • Investigação de Acidentes • Direito civil em acidentes aéreos • Direito Aeronáutico • Operações de Aeronaves • Air Traffic Management • Ergonomia 	<ul style="list-style-type: none"> • Interação homem x máquina • Instrução de voo • Análise técnico/pedagógica de programas de treinamento • Elaboração de testes de proficiência técnica • Elaboração de testes de proficiência teórica • Técnicas e procedimentos de Auditoria • Novas tecnologias aeronáuticas • Business Intelligence • Certificação de simuladores • Avaliação Operacional • Mineração de Dados • Aspectos Jurídicos de Investigações e do Direito Aeronáutico

	<ul style="list-style-type: none"> • CRM • Fadiga 	
2. INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> • Qualidade e Nível de Serviço • Manutenção • Operações • Facilitação • Gestão Aeroportuária 	<ul style="list-style-type: none"> • Resposta a Emergência • Segurança contra Atos de Interferência Ilícita • Gerenciamento do risco da fauna • SGSO
3. PADRÕES DE VOO	<ul style="list-style-type: none"> • Operação de Aeronaves • Fatores Humanos • Certificação de pessoal 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificação de empresas aéreas • SGSO
4. AERONAVEGABILIDADE	<ul style="list-style-type: none"> • Aeronavegabilidade Continuada • Certificação de Produto Aeronáutico • Manutenção Aeronáutica 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas e ferramentas utilizadas na Indústria aeronáutica • Registro Aeronáutico
5. REGULAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Política Regulatória • Marco e Instrumento de Regulação Econômica • Coordenação do Slots • Auditoria Contábil 	<ul style="list-style-type: none"> • Direito Regulatório • Teoria Regulatória • Instrumentos de Regulação • Análise de Impacto Regulatório • Processo Regulatório - interação com sociedade
6. NEGÓCIO DA AVIAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Indústria do Transporte Aéreo • O mercado de aviação no Brasil e no mundo • Relações Internacionais • Economia Aplicada ao Transporte Aéreo • Planejamento do Transporte Aéreo 	<ul style="list-style-type: none"> • Modelos Matemáticos de Previsão de Demanda (carga e PAX) • Logística Integrada e Gestão da Cadeia de Suprimento • Sustentabilidade do Transporte Aéreo • Avaliação de Planos e Políticas Públicas para o Transporte Aéreo • Alianças Internacionais entre Empresas
7. RELAÇÕES INTERNACIONAIS	<ul style="list-style-type: none"> • Organismos Internacionais • Acordos de Serviços Aéreos e regras de acesso ao mercado internacional • Acordos de Aeronavegabilidade e Segurança Operacional • Relações Econômicas Internacionais • Cooperação Internacional 	
8. FISCALIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Ações Fiscais • Gerenciamento de Crises • Vigilância Continuada 	
9. MEIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento Sustentável do Transp. Aéreo • Ruídos e emissões de poluentes • Mudanças Climáticas e Medidas de Mitigação Combustíveis alternativos • Operações Aeroportuárias 	

<p>10. DIREITO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direito Aeronáutico • Direito Público • Direito Internacional Publico e Privado • Direito Regulatório • Direito Empresarial • Direito Econômico • Direito Ambiental • Direito da Concorrência • Direito do Consumidor • Direito dos Contratos e das Concessões
<p>11. GESTÃO ORGANIZACIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão Estratégica • Gestão de Processo • Gestão de Projetos • Gestão Pública • Gestão de Pessoas • Gestão do Conhecimento • Planejamento Orçamentário Finanças, controladoria e auditoria • Comportamento Organizacional • Relacionamento Interpessoal • Liderança • Comunicação Corporativa • Pedagogia Empresarial • Andragogia • Gestão de Riscos • Estatística • Análise de Tendências
<p>12. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de TI • Infraestrutura de TI • Gestão de TI • Segurança da Informação