



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 7º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200  
Telefone: +55 (61) 3314-4154 - www.anac.gov.br

## EDITAL Nº 30/ANAC/2021

Processo nº 00058.036885/2021-52

### EDITAL DE SELEÇÃO PARA *SECONDEE* DA ORGANIZAÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL INTERNACIONAL – OACI

O DIRETOR-PRESIDENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelo art. 17 da Instrução Normativa nº 169, de 08 de junho de 2021, e considerando o teor da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, e o que consta do processo nº 00058.036885/2021-52.

#### RESOLVE:

Estabelecer os procedimentos relacionados ao processo de seleção do servidor a ser indicado para atuar como *Secondee junto à Organização de Aviação Civil Internacional – OACI*, com exercício em **Montreal, Canadá**, na função de **Oficial de Meio Ambiente – Environment Officer**.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será realizado com base no disposto neste Edital de Seleção e na Instrução Normativa nº 169, de 08 de junho de 2021.
- 1.2. O servidor selecionado pela Diretoria Colegiada será indicado para a OACI para participar de processo seletivo próprio daquela Organização.
- 1.3. A missão transitória do servidor estará condicionada à sua aprovação no processo seletivo conduzido pela OACI e à autorização pelo Presidente da República.
- 1.4. Os trâmites junto à Casa Civil da Presidência da República para nomeação do servidor somente serão iniciados após a aprovação pela OACI do servidor indicado.
- 1.5. O servidor indicado pela Diretoria da ANAC permanecerá em missão transitória no exterior, de natureza administrativa, na OACI pelo prazo de 02 (dois) anos (24 meses) a contar da publicação da Portaria de Designação, nos termos dos arts. 3º e 5º da Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, e do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.

#### 2. DAS ATRIBUIÇÕES

- 2.1. Compete ao *Secondee* da OACI atuar em assuntos de natureza técnica relativos a meio ambiente, desempenhando as seguintes atribuições:
  - I - Desenvolver todas as atividades técnicas previstas no plano de trabalho definido no Anexo III a este Edital;

II - Prover assessoria técnica ao organismo internacional ao qual foi designado para a missão, nos assuntos afetos às competências legais da ANAC.

III - desenvolver outras atividades técnicas e administrativas demandadas pela OACI; e

IV - Elaborar e remeter à ANAC relatórios periódicos sobre as atividades desempenhadas na OACI.

### 3. DOS REQUISITOS PARA O CARGO:

3.1. Os servidores deverão preencher os seguintes requisitos para se inscrever no processo seletivo:

I - Ser integrante do Quadro Permanente da ANAC; e

II - Possuir, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na Agência.

3.2. A falta de comprovação de algum desses requisitos implicará o indeferimento da inscrição.

3.3. Não poderá se candidatar servidor que:

I - Em estágio probatório;

II - Tenha sido acreditado junto à Delegação Permanente do Brasil junto ao Conselho da OACI antes de decorridos 3 (três) anos do término da missão anterior, nos termos da Lei nº 8.112, de 1990;

III - Tenha sido cedido a organismo ou entidade internacional antes de decorrido igual período ao que se deu o seu afastamento, a contar do término da missão anterior, nos termos da Lei nº 8.112, de 1990.

3.4. Durante as entrevistas, o servidor deverá demonstrar fluência em inglês, sendo desejável que tenha conhecimento instrumental em um segundo idioma oficial da OACI (espanhol, francês, árabe, russo ou chinês).

3.5. Somente estará apto à missão transitória o servidor selecionado que apresentar, antes do envio do Decreto de Nomeação à Casa Civil, comprovação de proficiência linguística em inglês, por meio de um dos seguintes certificados: TOEFL – mínimo de 90 pontos, IELTS – mínimo 6 pontos, Cambridge – mínimo nível FCE, Michigan – mínimo nível ECCE.

### 4. DA REMUNERAÇÃO:

4.1. A retribuição do servidor em missão transitória será realizada conforme o art. 36º da Instrução Normativa nº 169, de 08 de junho de 2021, e legislação aplicável à matéria.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Os servidores interessados em participar do processo seletivo deverão se inscrever no período de **27 de julho a 08 de agosto de 2021**, por meio do endereço eletrônico **gtrq@anac.gov.br**, com o assunto: **SECONDEE 2021 - Environment Officer + <Nome do Servidor>**, acompanhado dos seguintes documentos:

I - *Curriculum vitae*, de acordo com modelo disponibilizado no Anexo I a este edital;

II - Declaração da Chefia quanto à ciência da participação no processo seletivo e posterior liberação, caso seja selecionado, conforme modelo disponibilizado no Anexo II a este edital; e

III - Carta de apresentação (máximo 1000 palavras), expondo os seguintes pontos:

a) Motivação para inscrição no processo seletivo;

b) Experiência e conhecimentos indicados no item “*Qualifications and Experience*”, do Anexo III;

c) Formas como pode contribuir para o desenvolvimento das atividades de proteção ambiental da aviação durante a atuação na OACI; e

d) Descrição de como a experiência na OACI poderá contribuir para o desempenho das atividades ao retornar para a ANAC.

IV - Documentação relacionada aos requisitos indicados no item “*Qualifications and Experience*” do Anexo III, quando for o caso.

## 6. DO COMITÊ DE SELEÇÃO

6.1. Fica instituído o Comitê de Seleção que coordenará o processo seletivo.

6.2. O Comitê de Seleção será constituído pelos titulares ou substitutos formalmente designados da:

I - Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos – SAS;

II - Superintendência de Aeronavegabilidade – SAR;

III - Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária – SIA;

IV - Superintendência de Planejamento Institucional – SPI; e

V - Assessoria Internacional – ASINT.

6.3. O Comitê de Seleção será presidido pela Chefe da Assessoria Internacional.

6.4. A Gerência Técnica de Recrutamento, Seleção, Desempenho e Qualidade de Vida – GTRQ/SGP auxiliará o Comitê de Seleção durante todas as etapas do processo seletivo.

## 7. DO PROCESSO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 7.1. Primeira etapa:

7.1.1. O Comitê de Seleção analisará os *curriculum vitae* e as cartas de apresentação dos servidores inscritos com o auxílio da GTRQ/SGP, com vistas à eliminação daqueles que não cumprirem os requisitos deste edital e à avaliação sobre a relação entre as informações prestadas pelo candidato e o disposto no Anexo III,, em especial o item “*Qualifications and Experience*”.

7.1.2. Cada membro do Comitê de Seleção deverá indicar 03 (três) candidatos, por ordem de preferência, à GTRQ/SGP, a quem caberá compor uma lista com os 06 (seis) candidatos mais pontuados.

7.1.3. Os candidatos indicados por cada um dos membros do Comitê de Seleção serão pontuados da seguinte forma:

I - 1º colocado: 3 pontos;

II - 2º colocado: 2 pontos; e

III - 3º colocado: 1 ponto.

### 7.2. Segunda etapa

7.2.1. Os 06 (seis) candidatos mais votados serão convocados para entrevista a ser realizada pelo Comitê de Seleção, nas datas prováveis de **30 a 31 de agosto de 2021**.

7.2.2. A data provável indicada no item 7.2.1. poderá ser alterada a critério da ASINT.

7.2.3. Na entrevista, o Comitê de Seleção deverá levar em consideração o perfil técnico, a formação técnica, a experiência profissional e a capacidade de expressão e de argumentação dos candidatos. Poderá ser demandado ao candidato que faça uma apresentação nos idiomas exigidos para investidura no cargo.

7.2.4. Caberá ao Comitê de Seleção selecionar e encaminhar, dentre os candidatos entrevistados, a lista dos 3 (três) candidatos, em ordem de classificação, para apreciação pela Diretoria Colegiada, acompanhada do relatório da seleção.

7.2.5. Em caso de empate que ocasione número de candidatos superior a 3 (três), todos os nomes empatados serão submetidos à Diretoria.

### 7.3. **Terceira etapa:**

7.3.1. Os candidatos selecionados pelo Comitê de Seleção na segunda etapa serão entrevistados pela Diretoria Colegiada da ANAC, nas datas prováveis de **02 e 03 de setembro de 2021**.

7.3.2. A data provável indicada no item 7.3.1. poderá ser alterada a critério da Diretor-Presidente da ANAC, e divulgada pela ASINT.

7.3.3. Cabe à Diretoria Colegiada decidir a ordem de classificação dos candidatos considerados aptos ao cargo e indicar o primeiro colocado para a missão transitória à OACI.

7.3.4. Em caso de desistência ou impedimento do primeiro colocado antes da investidura no cargo, a Diretoria da ANAC deverá indicar o próximo candidato da lista.

7.3.5. A escolha e a indicação para missão transitória do servidor a organismo internacional são prerrogativas da Diretoria Colegiada, não sendo cabível recurso da correspondente decisão, conforme disposto no art. 20 da Instrução Normativa nº 169/2021.

## 8. **DA PREPARAÇÃO DA MISSÃO**

8.1. O servidor selecionado para o cargo de *Secondee* será removido para a ASINT, em Brasília, 60 (sessenta) dias antes da data prevista para o início da missão para preparação da missão.

8.2. Ao retorno da missão transitória, a lotação do servidor será mantida em Brasília.

8.3. Para o exercício da atividade do *Secondee* será assegurado o prazo de até 30 (trinta) dias para o início de suas atividades no exterior e igual período ao retornar a suas atividades na ANAC.

## 9. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. O calendário para a preparação do servidor indicado ao cargo de *Secondee* será publicado por ato do Diretor-Presidente da ANAC.

9.2. Aplica-se, no que couber, o Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal, inclusive para fins de declaração de impedimento e suspeição de Diretor e de Membros do Comitê de Seleção.

9.3. Os Superintendentes ou Chefes de Assessoria que queiram candidatar-se ao processo seletivo deverão declarar-se impedidos e indicar seus substitutos legais para compor o Comitê de Seleção.

9.4. O servidor indicado só poderá se afastar das suas atividades após publicação do Portaria de Designação e iniciado o período de trânsito previsto no calendário de preparação mencionado no item 9.1.

9.5. A indicação pela Diretoria Colegiada não garante a autorização da missão transitória, a qual seguirá os trâmites previsto na legislação aplicável.

9.6. O processo seletivo seguirá o seguinte cronograma:

<b>Período das Inscrições</b>	28/07 a 08/08
<b>Análise das Candidaturas</b>	Até 22/08
<b>Publicação do resultado das inscrições</b>	Até 23/08
<b>Recurso resultado final das inscrições</b>	Até 24/08

<b>Resultado final das inscrições</b>	Até 26/08
<b>Entrevista com o Comitê de Seleção</b>	Até 31/08
<b>Entrevista com a Diretoria Colegiada</b>	Até 08/09
<b>Publicação do Resultado</b>	Até 10/09

**RICARDO BISINOTTO CATANANT**  
**Diretor-Presidente Substituto**



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Bisinotto Catanant, Diretor-Presidente, Substituto**, em 28/07/2021, às 13:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **6008779** e o código CRC **DEAB0582**.

**ANEXOS AO EDITAL**

Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de *Curriculum vitae*

Anexo II – Declaração da Chefia

Anexo III – *Job description ICAO-Montreal*

**ANEXO I**  
**Curriculum Vitae**

**Nome completo**

**Data de Nascimento**

**Data de Exercício**

**E-mail**

**Endereço (com CEP)**

**Telefone**

(DDD)

**Cargo**

**Unidade Organizacional**

**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**

<b>Especialização <i>Lato sensu</i></b>
Nome do curso:

Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
Nome do curso:	
Nome da Instituição:	Ano de conclusão:
<b>Mestrado</b>	
Nome do curso:	
Nome da Instituição	Ano de conclusão:
<b>Doutorado</b>	
Nome do curso:	
Nome da Instituição	Ano de conclusão:

### **CURSOS, CONGRESSOS E SEMINÁRIOS**

Nome:	Data:	Carga Horária:

### **EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

**Informe em ordem cronológica regressiva a experiência profissional adquirida no(s) órgão(s) e empresa(s) onde trabalhou e na ANAC.**

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:

### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

<b>Idiomas:</b>	Inglês	<input type="checkbox"/> Lê <input type="checkbox"/> Fala <input type="checkbox"/> Escreve
	Espanhol	<input type="checkbox"/> Lê <input type="checkbox"/> Fala <input type="checkbox"/> Escreve
	Outros:	
<b>Informática:</b>	<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access	
	<input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> Outlook <input type="checkbox"/> Internet	
	Outros:	



# International Civil Aviation Organization

## Secondment Opportunity

### POSITION INFORMATION

Post Title:	Environment Officer, SAF	Duration of Secondment:	2 years
Grade Level:	P-4	Deadline for applications:	
Duty Station:	Montreal	Date for entry on duty:	To be defined

### THE ORGANIZATIONAL SETTING

ICAO's activities in the environment field aim to limit or reduce the impact of international aviation on noise, local air quality and the global climate. This position is situated in the Environmental Standards Section (ES) within the Air Transport Bureau (ATB) in ICAO. The Section is responsible for the development of Standards and Recommended Practices (SARPs), conducting quantitative studies and assessment of environmental benefits, and providing guidance on aircraft noise, aircraft engine emissions (local air quality), and aeroplane CO<sub>2</sub> emissions. The Section maintains all volumes of Annex 16 - Environmental Protection and databases on aircraft noise, aircraft engine emissions, and aeroplane CO<sub>2</sub> emissions in cooperation with the Aviation Data and Analysis Section. It also provides support to the Assembly, the Council, the Air Navigation Commission (ANC), the Air Transport Committee (ATC) and the Committee on Aviation Environmental Protection (CAEP).

The incumbent reports to the Chief, Environmental Standards Section (C/ES). In this context, the incumbent will support C/ES and Environment Officers in the work directly related to sustainable aviation fuels (SAF).

### MAJOR DUTIES AND RESPONSIBILITIES

#### Function 1 (incl. Expected results)

**Works closely with the ICAO Secretariat and relevant committees, such as the Committee on Aviation and Environmental Protection (CAEP) as well as with international organizations, achieving results such as:**

- Ensuring the accurate accounting of the regional and global use of sustainable aviation fuels and its net emissions;
- Track progress of the development of methodologies to account for the net emissions from the use of sustainable aviation fuels (for example, life-cycle analysis methodologies, carbon accounting methodologies, etc.) and participate in relevant international meetings in relation to these subjects, as well as on the financing of initiatives for sustainable aviation fuels, and cooperate with the associated relevant institutions; and .
- Participates in the work of CAEP related to Fuels Task Group (FTG).

#### Function 2 (incl. Expected results)

**Assesses public information on worldwide innovations on CO<sub>2</sub> emissions reductions specifically on sustainable aviation fuels, and carries out quantitative analyses, achieving results such as:**

- Critically assess data and information on innovative research and development, programmes, market studies, financing, user contracts and agreements, flight tests and demonstrations, and commercial flights to assist the work of CAEP in relation SAF.
- Review technical reports, market assessments, technology evaluations, and similar reports and data, and prepare periodic updates on the state of development and deployment of evolutionary and novel measures to reduce CO<sub>2</sub> emissions;
- Maintain estimates/forecasts of evolutionary and novel measures to reduce CO<sub>2</sub> emissions, including sustainable aviation fuels availability, technology and operations;

#### Function 3 (incl. Expected results)

**Undertakes analyses and supports the work on the assessment of aviation in-sector CO<sub>2</sub> emissions reductions**, achieving results such as:

- Collect information from Member States and other stakeholders on the in-sector emissions reduction opportunities through sustainable aviation fuels and prepare periodic updates for C/ES;
- Coordinates the aggregation of information, monitors and assesses CO<sub>2</sub> emissions reduction potential for international civil aviation of SAF;
- Advises on a series of actions to consolidate the CO<sub>2</sub> emissions reduction potential for international civil aviation for SAF; and
- Assist in managing and preparing for of events associated with SAF assessment of aviation in-sector CO<sub>2</sub> emissions reductions.

#### Function 4 (incl. Expected results)

**Coordinates and assists in the development and preparation of events, material, documentation, reports, and presentations related to Environment**, achieving results such as:

- Coordinates the development of documentation and presentations related to meetings associated with sustainable aviation fuels;
- Conducts research as required and provides material to be published on the ICAO Environmental website in relation to SAF;
- Draft replies to public enquiries on environment, particularly related to tools and data utilized for SAF.

#### Function 5 (incl. Expected results)

Performs other related duties, as assigned.

### QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

#### Educational background

##### Essential requirements

A first level university degree, preferably in engineering, mathematics, science, statistics or a related discipline, is required.

#### Professional experience and knowledge

##### Essential

- Ten years' experience or more in an international civil aviation agency, airport, airline or environmental organization and sound background on sustainable aviation fuels, operations and technology associated with CO<sub>2</sub> emissions reductions of which should be two years at the international level.
- Significant experience of the various components of the air transport system (such as government regulators, airlines, airports and other service providers), and their inter-relationship.
- Experience in providing service to international meetings.
- Familiarity of ICAO functions and its organizational structure.

##### Desirable

- Experience in international environmental policies within ICAO.
- Experience with Carbon Offsetting and Reduction Scheme for International Aviation (CORSIA).
- Experience with international environmental policies.
- Experience with ICAO functions, its organizational structure and international activities.
- Familiarity with the role of ICAO and of other international bodies active in the environmental field and with the work of Committee on Aviation Environment Protection (CAEP) technical working groups.

#### Language skills

**Essential requirements:** Fluent reading, writing and speaking abilities in English.

**Desirable requirements:** A working knowledge of a second language of the Organization (Arabic, Chinese, French, Russian, or Spanish).

#### Competencies

**Professionalism:** Shows pride in work and in achievements; demonstrates professional competence and mastery of subject matter; is conscientious and efficient in meeting commitments, observing deadlines and achieving results; is motivated by professional rather than personal concerns; shows persistence when faced with difficult problems or challenges; remains calm in stressful situations.

**Communication:** Speaks and writes clearly and effectively; listens to others, correctly interprets messages from others and responds appropriately; asks questions to clarify, and exhibits interest in having two-way communication; tailors language, tone, style, and format to match the audience; demonstrates openness in sharing information and keeping people informed.

**Teamwork:** Works collaboratively with colleagues to achieve organizational goals; solicits input by genuinely valuing others' ideas and expertise; is willing to learn from others; places team agenda before personal agenda; supports and acts in accordance with final group decision, even when such decisions may not entirely reflect own position; shares credit for team accomplishments and accepts joint responsibility for team shortcomings.

**Planning and Organizing:** Develops clear goals that are consistent with agreed strategies; identifies priority activities and assignments; adjusts priorities as required; allocates appropriate amount of time and resources for completing work; foresees risks and allows for contingencies when planning; monitors and adjusts plans and actions as necessary; uses time efficiently.

**Accountability:** Takes ownership of all responsibilities and honours commitments; delivers outputs for which one has responsibility within prescribed time, cost and quality standards; operates in compliance with organizational regulations and rules; supports subordinates, provides oversight and takes responsibility for delegated assignments; takes personal responsibility for his/her own shortcomings and those of the work unit, where applicable.

**Creativity:** Actively seeks to improve programmes or services; offers new and different options to solve problems or meet client needs; promotes and persuades others to consider new ideas; takes calculated risks on new and unusual ideas; thinks "outside the box"; takes an interest in new ideas and new ways of doing things; is not bound by current thinking or traditional approaches.

## MODE OF SECONDMENT

The duration of the secondment is three years, which can be extended for an additional year and thereafter, depending on need for the subject matter expert. The secondee is expected to work five days per week.

ICAO may avail itself of the services of personnel seconded by governments, other international agencies or educational, scientific, research or other institutions. Seconded personnel are engaged under a Trust Funded or Gratis (detached expert) arrangement, in accordance with terms and conditions stipulated in a Memorandum of Understanding between ICAO and sponsor of the seconded person. During the period of assignment with ICAO the seconded individual will be considered an "Official" of ICAO.

Once engaged by ICAO the seconded individual will be under the sole authority of the Secretary General of ICAO and all relationship with the releasing Government/Agency will be held in abeyance during the period of employment with ICAO.

**As detached expert:** The individual is detached from the releasing Government/Agency but is assigned to work for ICAO.

**Trust Fund arrangement:** Funds are deposited by the Government/Agency with ICAO for the purpose of engaging personnel normally subject to the stipulations of a Memorandum of Understanding.

## NOTICE TO CANDIDATES

ICAO does NOT charge any fees or request money from candidates at any stage of the selection process, nor does it concern itself with bank account details of applicants. Requests of this nature allegedly made on behalf of ICAO are fraudulent and should be disregarded.

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro, para os devidos fins que eu, NOME DO CHEFE IMEDIATO, estou ciente de que o servidor, NOME DO SERVIDOR, SIAPE Nº #####, ocupante do cargo de NOME DO CARGO e lotado na NOME DO SETOR, tem interesse em participar da seleção à vaga de *Secondment* junto à Organização de Aviação Civil Internacional (OACI), em NOME DA CIDADE, e que, caso seja indicado, será autorizada sua liberação dessa unidade organizacional.

Data:

(Assinatura do titular da Unidade)