



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 3º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: - www.anac.gov.br

EDITAL Nº 1/ANAC/2021

Processo nº 00058.002021/2021-37

Processo Seletivo para Concessão de Bolsa de Estudos em Idiomas exercício 2021.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40 da Instrução Normativa nº 157, de 15 de junho de 2020, e considerando o que consta do processo nº 00058.002021/2021-37, comunica a abertura de inscrição para o Programa de Capacitação em Idiomas - PCI 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente Edital tem por objetivo tornar públicos regras, calendário, pré-requisitos e critérios de seleção para acesso ao PCI para o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2021.

1.2 O PCI visa a estimular o crescimento pessoal e profissional dos servidores de forma a contribuir para o alcance dos objetivos institucionais e, conseqüentemente, garantir a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

1.3 Os idiomas contemplados neste Edital são os seis idiomas da OACI (Organização de Aviação Civil Internacional): árabe, espanhol, francês, inglês, mandarim e russo e também o alemão, incluído a pedido dos servidores.

1.4 Poderão participar do processo de seleção para o PCI, os servidores ocupantes do quadro efetivo, do quadro específico, os servidores ocupantes de cargos comissionados e os servidores cedidos de outros órgãos que não recebam benefício de custeio e/ou financiamento de outra instituição pública ou privada, excetuando-se descontos oferecidos pela própria instituição de ensino.

1.5 Somente poderão participar do PCI servidores que estejam em efetivo exercício.

1.6 Não poderão participar do PCI servidores que estejam em afastamento para cursos de pós-graduação.

1.7 O PCI dispõe de orçamento limitado a R\$ 100.000,000 para concessão de bolsas de estudo para o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2021.

2. DO CALENDÁRIO DE SELEÇÃO

2.1 Período de inscrição: de 22 de janeiro a 05 de fevereiro de 2021 mediante abertura e envio de processo administrativo à Gerência Técnica de Capacitação da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas da Superintendência de Gestão de Pessoas - GTCA/GDPE/SGP, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

2.1.1 O Processo instaurado no SEI deve ser público e deve ser encerrado na unidade de lotação e/ou exercício do servidor após encaminhado à GTCA/GDPE/SGP.

2.1.2 Os documentos anexados ao processo instaurado no SEI só devem ser classificados como restritos em consonância com os normativos que norteiam a utilização do SEI.

2.2 Processo de seleção: análise da documentação indicada, com resultados finais publicados em Boletim de Pessoal e Serviço, contemplando o número de bolsas concedidas e a previsão dos valores de ressarcimento a cada servidor, conforme o seguinte cronograma:

ETAPAS	DATAS
Abertura das inscrições	22/01/2021
Entrega da documentação	Até 05/02/2021
Análise da documentação	Até 05/03/2021
Divulgação dos resultados preliminares	Até 12/03/2021
Prazo para pedido de reconsideração	Até 17/03/2021
Análise dos pedidos de reconsideração	Até 22/03/2021
Divulgação do resultado final da seleção dos servidores contemplados no PCI	Até 26/03/2021

2.3 Caso o servidor discorde do resultado preliminar, poderá enviar pedido de reconsideração à GTCA/GDPE/SGP por meio do Formulário de Pedido de Reconsideração - Ingresso no PCI, disponível no SEI.

2.4 Caso o servidor discorde do resultado final, poderá enviar recurso às instâncias superiores à GTCA (GDPE e SGP).

3. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

3.1 Para participação no PCI será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

3.1.1 Formulário de participação no Programa Bolsas PCI, disponível no SEI, contendo o idioma escolhido e a justificativa de solicitação de bolsa, assinado pelo servidor e pela chefia imediata, com autuação de processo administrativo, conforme procedimentos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 98, de 4 de maio de 2016, e pelas Portarias nºs 2.153, de 22 de agosto de 2016, e 2.284, de 26 de agosto de 2016.

3.1.1.1 Para fins deste Edital, entende-se chefia imediata o servidor responsável pela orientação, acompanhamento e supervisão das atividades, e pelas avaliações de desempenho individual do servidor pleiteante à participação no PCI, nos termos da Instrução Normativa nº 73, de 3 de setembro de 2013.

3.1.2 Documento da instituição de ensino ou do professor autônomo contendo as seguintes informações:

- a. data inicial e final da capacitação;
- b. idioma a ser cursado;
- c. nível da capacitação proposta, classificado em: básico, intermediário ou avançado; e
- d. número e valor das parcelas ou mensalidades referentes à etapa do evento de capacitação cursada entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 2021.

3.1.2.1 O Documento da instituição de ensino deverá informar os valores das parcelas ou mensalidades que efetivamente estarão vigentes no período entre 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2021.

3.1.3 Formulário de Critérios para Pontuação - Bolsa PCI, disponível no SEI, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e pela chefia imediata.

3.1.4 Termo de Compromisso - PCI disponível no SEI, assinado pelo servidor.

3.2 O envio de documentação incompleta, inadequada ou fora do prazo de inscrição levará ao indeferimento do pleito.

3.2.1 Todos os Formulários a serem preenchidos devem ser obtidos no SEI no momento da preparação dos documentos. Não podem ser usados Formulários antigos como modelo, pois os Formulários relativos ao PCI

são passíveis de alterações.

4. DO RESSARCIMENTO

4.1 Ao servidor será ressarcido 65% (sessenta e cinco por cento) do valor pago pelo evento cursado ou etapa do evento cursada entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 2021, limitado ao valor de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), observados os itens 4.2, 4.3 e 4.4 deste Edital.

4.2 Não será ressarcida despesa com matrícula em curso de idioma.

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

4.4 Não será ressarcido o valor pago para a realização dos exames de proficiência linguística.

4.5 Somente serão ressarcidos os valores referentes às etapas dos eventos cursadas entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 2021 e efetivamente pagos até 31 de dezembro de 2021.

4.6 Os valores pagos pelo servidor serão ressarcidos pela ANAC, em uma única parcela, de acordo com o cronograma da folha de pagamento de pessoal e desde que atendidos todos os requisitos.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVA AO RESSARCIMENTO

5.1 O servidor deverá comprovar, até 31 de janeiro de 2022, a quitação de todas as mensalidades, bem como seu rendimento acadêmico no evento de capacitação, conforme disposto no item 5.6 deste Edital.

5.2 Caso o servidor não apresente os documentos citados no item 5.6 no prazo determinado, ou apresente documentação inadequada ou incompleta, será notificado pela GTCA/GDPE/SGP sobre a possível restituição de valores à ANAC, através de processo instaurado no SEI.

5.3 O servidor poderá discordar da notificação e enviar pedido de reconsideração à GTCA/GDPE/SGP respeitando os prazos estabelecidos pela Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, por meio do Formulário de Recurso - Ressarcimento PCI disponível no SEI, e documentos comprobatórios, se for o caso. Após a análise do pedido, a GTCA comunicará ao servidor sua decisão, incluindo-a no mesmo processo SEI.

5.4 Caso o servidor discorde da decisão da GTCA, poderá apresentar recurso às instâncias superiores (GDPE e SGP).

5.4.1 A revisão do processo administrativo pode ser feita a qualquer tempo pela autoridade que proferiu a decisão, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada, conforme o artigo 65 da Lei nº 9.784, de 1999.

5.5 Caso o recurso seja indeferido por todas as instâncias, e conforme declarado por meio da assinatura do Termo de Compromisso citado no item 3.1.4 deste Edital, o servidor restituirá à ANAC os valores recebidos, em uma única parcela, por meio de desconto no contracheque.

5.6 Deverão ser encaminhados via SEI os seguintes documentos comprobatórios no prazo do item 5.1:

- a. Comprovantes dos pagamentos efetuados, nos quais constem, discriminadamente, os valores das mensalidades ou parcelas ou da parcela única, assim como descontos, multas e acréscimos de qualquer natureza. São considerados documentos hábeis para a comprovação dos pagamentos efetuados: boleto de cobrança bancária, com autenticação mecânica ou acompanhado de comprovante bancário de quitação; nota fiscal; ou documento, em nome do interessado, em que conste expressamente o recebimento dos valores pela instituição, bem como seu nome comercial, CNPJ, endereço e identificação clara do nome do signatário. Não serão aceitos como comprovantes de pagamento faturas ou canhotos de cartão de crédito. No caso de professores autônomos, são considerados documentos

hábéis para a comprovação dos pagamentos efetuados: o RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo); boleto de cobrança bancária, com autenticação mecânica ou acompanhado de comprovante bancário de quitação; nota fiscal; ou documento, em nome do interessado, em que conste expressamente o pagamento efetuado e o recebimento dos valores pelo professor, CPF ou CNPJ do professor, endereço e identificação clara do nome do signatário. Não serão aceitos como comprovantes de pagamento faturas ou canhotos de cartão de crédito.

- b. Certificado de conclusão da capacitação emitido pela instituição de ensino contendo a comprovação de aprovação do aluno; ou
- c. Documento emitido pela instituição de ensino contendo a comprovação de aproveitamento no evento.

5.6.1 Participantes de cursos on-line ficam isentos de informar o percentual de frequência.

5.7 Fica dispensado de apresentar o certificado de conclusão do curso e o resultado referente à aprovação o servidor que optar por curso preparatório para exame de proficiência linguística reconhecido internacionalmente (TOEFL, CAE, CPE etc.), devendo, contudo, apresentar o certificado do exame pretendido, ou uma declaração da entidade examinadora atestando a realização do exame.

6. DAS ORIENTAÇÕES E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

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

6.2 Em observância ao art. 41 da Instrução Normativa nº 157, de 15 de junho de 2020, no caso de insuficiência de recursos, pode haver redução proporcional no valor da bolsa de estudo, com vistas a contemplar maior número de servidores, e/ou redução do número de bolsas.

6.3 Ocorrendo empate no processo de classificação para o PCI, o desempate obedecerá à seguinte ordem de critérios, indicados no Formulário de Critérios para Pontuação - Bolsa PCI:

- a. Maior pontuação no item 1;
- b. Maior pontuação no item 2;
- c. Maior pontuação no item 3;
- d. Maior pontuação no item 4;
- e. Maior tempo de exercício na ANAC; e
- f. Maior idade.

6.4 O resultado final será divulgado em Edital a ser publicado conforme o cronograma do item 2.2, com os valores totais a serem ressarcidos.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Nos casos de reprovação em curso de idioma ou abandono do curso durante sua realização, o servidor ficará obrigado a restituir à ANAC os valores por ele recebidos como ressarcimento relativo ao PCI.

7.2 O servidor poderá enviar à GTCA/GDPE/SGP justificativa para a reprovação no curso por motivos de força maior. A análise da justificativa fica a critério da GTCA/GDPE/SGP.

7.3 Não será concedido ressarcimento para cursos de idiomas para fins de Licença Capacitação no âmbito deste Edital.

7.4 A frequência ao curso de idioma no âmbito do PCI em nenhuma hipótese ensejará pagamento de horas extras, dedução de horas da jornada de trabalho ou qualquer outra vantagem.

7.5 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 cabíveis.

7.6 A ANAC não custeará cursos de idiomas fora do PCI, excetuando-se as situações nas quais o idioma é comprovadamente o conhecimento técnico necessário para o desenvolvimento dos processos de trabalho do servidor, tais como processos de tradução, versão, revisão e elaboração de textos e a avaliação da proficiência linguística de servidores ou público externo.

7.7 Para cursos presenciais, o servidor deverá matricular-se em instituição localizada na unidade da federação em que está em exercício e as aulas também deverão ocorrer na mesma unidade da federação.

7.8 Caberá ao servidor contemplado com bolsa de estudo em idiomas informar à GTCA/GDPE/SGP, de imediato, eventuais alterações relativas às informações apresentadas em atendimento ao item 3 deste Edital.

7.9 Em caso de desistência, o servidor deverá informar de imediato à GTCA/GDPE/SGP, reenviando seu processo de solicitação de participação no PCI instituído no SEI contendo um documento que informe oficialmente sua desistência do Programa.

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



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Borba Chaffin Junior, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 18/01/2021, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **5246082** e o código CRC **8BCE5ACC**.