

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 79, DE 15 DE JULHO DE 2014.

Estabelece os procedimentos e os critérios para a capacitação em graduação e pós-graduação no país e autorização de afastamento de servidores em exercício na Agência para pós-graduação *stricto sensu*, no País e no exterior, e *lato sensu*, no exterior.

(Texto compilado)

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelos arts. 11, inciso IX, da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 24, inciso XII, do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, considerando o que consta do processo nº 00058.030209/2013-65, deliberado e aprovado na Reunião Administrativa da Diretoria realizada em 15 de julho de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e os critérios para a capacitação de servidores em exercício na Agência em cursos de graduação no País e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, realizados no país ou no exterior, com ou sem afastamento.

Parágrafo único. O disposto nesta Instrução Normativa aplica-se aos servidores em exercício na ANAC dos seus quadros efetivo e específico e aos servidores das carreiras de Desenvolvimento Tecnológico e de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia - C&T em exercício nesta Agência.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I Das Definições

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - curso de graduação: ação educacional de longa duração, presencial, semipresencial ou à distância, oferecida por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação para formação profissional;

II - curso de pós-graduação: evento de capacitação profissional ou qualificação acadêmica de longa duração e de formação avançada, presencial, semipresencial ou à distância, oferecido por instituições reconhecidas pelo MEC quando realizado no País, ou por cursos e instituições reconhecidos junto a organismos científicos internacionais oficiais quando realizado no exterior, nas modalidades:

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

b) pós-graduação *stricto sensu* - programa de mestrado e doutorado; e,

c) pós-doutorado.

III - afastamento do servidor: afastamentos com a finalidade de participar de cursos de pós-graduação *lato sensu* no exterior, e *stricto sensu* e pós-doutorado no País ou no exterior, bem como para aperfeiçoamento, nas modalidades:

a) com ônus, quando implicar direito a passagens e pagamento da pós-graduação, assegurada a remuneração do servidor;

b) com ônus limitado, quando implicar direito apenas à remuneração do servidor.

IV - Unidades Organizacionais: Diretorias, Superintendências e demais órgãos de assistência direta e imediata à Diretoria;

V - programa de incentivo educacional: trata-se de concessão de incentivo educacional, mediante mecanismo de concessão de bolsa de estudos mensal para o financiamento do curso, com vistas à ampliação da formação acadêmica e à qualificação e aperfeiçoamento do quadro de pessoal;

VI- áreas de interesse para fins de pós-graduação e graduação: são áreas de conhecimento relacionadas às competências da ANAC, tendo como referência as categorias estabelecidas no parágrafo único, art. 1º do Regimento Interno; e

VII - áreas de interesse prioritárias para fins de pós-graduação e graduação: são áreas de conhecimento relacionadas às competências da ANAC, tendo como referência as categorias estabelecidas no parágrafo único, art. 1º do Regimento Interno que, no exercício, são as prioridades para desenvolvimento dos servidores.

§ 1º Os cursos de graduação e pós-graduação à distância deverão obedecer ao disposto no Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005.

§ 2º O quantitativo de vagas para as modalidades de que tratam os incisos I e II do *caput* será estabelecido em edital.

Seção II Dos Objetivos

Art. 3º A capacitação em curso de graduação e pós-graduação para os servidores, dos quadros efetivo, específico e das carreiras de C&T da ANAC, tem como principais objetivos:

I - estimular a criação de ambiente organizacional que favoreça a inovação, a análise crítica e a proposição de ideias inovadoras e transformadoras, por meio de pesquisa científica e da qualificação e da especialização dos servidores;

II - promover a geração de conhecimentos avançados nas áreas de interesse da ANAC e o desenvolvimento de pesquisas no âmbito da Agência, de modo a favorecer a identificação dos desafios decorrentes da dinâmica do sistema de aviação civil e o estabelecimento de soluções inovadoras que permitam enfrentá-los exitosamente; e

III - criar condições necessárias ao desenvolvimento de uma cultura organizacional comprometida com a formulação, proposição, implantação e consolidação de modo efetivo da gestão do conhecimento e com a permanente adequação das competências dos servidores aos objetivos

institucionais da Agência.

Parágrafo único. Para participação de servidores em cursos de graduação ou de pós-graduação, *lato e stricto sensu* e pós-doutorado, deverá ser adotado, em cada unidade organizacional, o sistema de revezamento, de forma a proporcionar a democratização de oportunidades a todos os servidores interessados em tais cursos.

Art. 4º A participação nos cursos de graduação e pós-graduação, patrocinados ou co-patrocinados pela ANAC, será restrita ao desenvolvimento de temas nas áreas de interesse desta Agência.

CAPÍTULO II DO INCENTIVO

Art. 5º A qualificação dos servidores da Agência será incentivada por meio de:

I - concessão de afastamento do servidor para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado, no país ou no exterior, e *lato sensu*, no exterior, nos termos dos arts. 95 e 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - concessão de bolsas de estudo parcial para cursar, em turmas abertas, graduação e pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* e pós-doutorado no País; e

III - oferta de cursos com turmas fechadas de pós-graduação.

§ 1º A realização de pós-graduação em turmas abertas, sem afastamento, deverá ser compatibilizada com a respectiva jornada de trabalho, não podendo comprometer mais do que 8 (oito) horas da jornada de trabalho semanal do servidor.

§ 2º O quantitativo de vagas para a concessão de bolsas de estudo para cursar, em turmas abertas, graduação, pós-graduação, *lato e stricto sensu*, e pós-doutorado será definido, a cada ano, pelo Diretor-Presidente, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

§ 3º O quantitativo de vagas para a pós-graduação na modalidade *stricto sensu* será definido separadamente para o mestrado e o doutorado.

§ 4º A participação em cursos de pós-graduação *stricto sensu* e de pós-doutorado deverá ocorrer preferencialmente em turmas abertas, e destina-se ao desenvolvimento de conhecimentos e à realização de pesquisas em temas considerados estratégicos para a Agência, além de formação especializada em questões relacionadas à aviação civil.

§ 5º A turma fechada de pós-graduação será promovida sempre que necessário pela ANAC, sem ônus financeiro para seus participantes, por meio de contratação ou parcerias com instituição de ensino especializada.

Art. 6º Atendidos os pré-requisitos estabelecidos nesta Instrução Normativa, os servidores inscritos no processo seletivo de concessão de incentivo educacional serão classificados pelo Comitê de Desenvolvimento de Carreira - CDC, instituído pela Instrução Normativa nº 68, de 26 de março de 2013, a partir dos critérios de seleção assim ordenados:

I - a compatibilidade do curso pretendido com as áreas de interesse prioritárias da ANAC, aprovadas pela Diretoria, e publicadas no Plano Anual de Capacitação - PAC, a pertinência com sua área de atuação e a consonância com os objetivos estratégicos da Agência;

II - maior tempo de efetivo exercício na área de atuação a que se refere o tema e os conteúdos do curso; e,

III - maior tempo de efetivo exercício na ANAC.

§ 1º O servidor que não possuir a formação em nível de graduação, na área de interesse prioritária da ANAC, terá preferência na concorrência para as vagas desta modalidade.

§ 2º O servidor que não possuir pós-graduação na modalidade solicitada, na área de interesse prioritária da ANAC, terá preferência na concorrência para as vagas desta modalidade, devendo ser diferenciado, para tais fins, o mestrado do doutorado.

§ 3º O servidor que participar de curso no âmbito do Programa de Incentivo Educacional para Graduação e Pós-graduação, nos termos do Capítulo VI desta Instrução Normativa, não poderá participar de outro evento desta modalidade 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.

§ 4º O edital deverá prever critérios de desempate para fins de classificação dos servidores candidatos ao incentivo educacional.

§ 5º O horário do curso deverá ser compatibilizado com a respectiva jornada de trabalho, devendo ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo, ou mediante compensação de horário, conforme normativos específicos sobre jornada de trabalho e frequência da Agência.

Art. 7º Para a participação em turmas fechadas, deverão ser observados os critérios definidos no projeto básico para a contratação da instituição e que constarão em edital específico de seleção, que será amplamente divulgado.

Art. 8º As oportunidades de capacitação em cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* e de pós-doutorado provenientes de projetos especiais ou de cooperação internacional serão objetos de processos seletivos internos, a serem amplamente divulgados em edital específico.

Art. 9º Serão considerados para efeito de autorização para participação em cursos de graduação e pós-graduação os seguintes requisitos, que deverão ser demonstrados na instrução processual:

I - curso de graduação deverá ser realizado no país em instituições de ensino superior que tenham obtido no Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição - IGC nota igual ou superior a 2 (dois) e a graduação pretendida deverá possuir Conceito Preliminar de Curso - CPC igual ou superior a 3 (três).

II - cursos e programas de pós-graduação *stricto sensu* realizados no País reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior CAPES; ([Redação dada pela Instrução Normativa nº 116, de 06.09.2017](#))

III - cursos de pós-graduação *lato sensu* e de pós-doutorado realizados no País ou no exterior por instituição reconhecida pela excelência em sua área de atuação; e ([Redação dada pela Instrução Normativa nº 116, de 06.09.2017](#))

IV - cursos de pós-graduação *stricto sensu* realizados no exterior por instituição reconhecida pela excelência em sua área de atuação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 116, de 06.09.2017)

Parágrafo único. 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/ou internacionais, conceitos, artigos divulgados, ou outros que possam ser considerados indicadores da qualidade da instituição e do curso.

CAPÍTULO III DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

Art. 10. Para a participação do servidor em curso de graduação ou pós-graduação, com ou sem afastamento, deverão ser atendidos os seguintes pré-requisitos:

I - possuir, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na ANAC, para os cursos de mestrado, e 4 (quatro) anos, para os cursos de doutorado e pós-doutorado;

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

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 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 - ter sido aprovado nos processos seletivos realizados pela instituição promotora do curso de graduação ou pós-graduação, quando for o caso.

Parágrafo único. A média da Avaliação de Desempenho Individual para fins de gratificação de que trata do inciso V deste artigo 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.

CAPÍTULO IV DO REQUERIMENTO

Art. 11. A solicitação da participação em cursos de graduação ou pós-graduação deverá ser efetuada mediante requerimento específico encaminhado por meio de atuação de processo administrativo, contendo:

I - Formulário de Requisição de Graduação ou Pós-Graduação, constante do Anexo I desta Instrução Normativa, devidamente preenchido e assinado;

II - nota técnica contendo a demonstração da compatibilidade dos conteúdos do programa de graduação ou pós-graduação e, quando for o caso, das atividades de pesquisa a serem desenvolvidas, com os objetivos estratégicos e com as áreas de interesse prioritárias da Agência, aprovada pela chefia imediata do servidor e pelo titular da unidade organizacional;

III - período de início e fim do afastamento, quando for o caso;

IV - programa detalhado do curso, com informações sobre disciplinas, conteúdos e carga horária e pesquisa ou trabalho final exigido pela instituição de ensino;

V - 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 indicando a compatibilidade do cronograma com o período de afastamento, quando for o caso;

VI - currículo com formação acadêmica e experiência profissional;

VII - conceito do curso ou programa pretendido;

VIII - Termo de compromisso para curso de graduação e pós-graduação, constante dos Anexos II e III desta Instrução Normativa, devidamente preenchido e assinado; e

IX - 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, e da matrícula, quando acarretar ônus para a Agência.

Art. 12. Deverá ser anexado ao processo o comprovante de aprovação em processo seletivo ou comprovante de matrícula fornecido pela instituição de ensino.

§ 1º Para os pleitos com início no primeiro semestre, os documentos deverão ser anexados ao processo até 31 de janeiro.

§ 2º Procedimento idêntico deverá ser adotado até 30 de junho para os pleitos com início no segundo semestre.

§ 3º Na impossibilidade de apresentar alguma documentação nas datas supracitadas, o servidor deverá apresentar justificativa ao CDC com a provável data de entrega da documentação, que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias antes do início da graduação ou da pós-graduação, sob pena de desclassificação no processo seletivo e de cancelamento do benefício.

Art. 13. Para participar de programa de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* ou de pós-doutorado no exterior, todos os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser apresentados pelo servidor acompanhados de sua respectiva tradução para a língua portuguesa.

CAPÍTULO V

DO AFASTAMENTO PARA CURSAR PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E PÓS-DOUTORADO, NO PAÍS OU NO EXTERIOR, OU PARA LATO SENSU NO EXTERIOR

Art. 14. O servidor poderá, no interesse da Agência, afastar-se do exercício do cargo efetivo para participar de cursos de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, no País ou no exterior, ou *lato sensu* no exterior, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

Art. 15. Para participar de programa de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* ou de pós-doutorado no exterior, poderá ser concedido ao servidor afastamento na modalidade com ônus ou com ônus

limitado, conforme o disposto nos arts. 95 e 96-A, § 7º, da Lei nº 8.112, de 1990.

Seção I

Dos Prazos para Afastamento e Licenças

Art. 16. O afastamento observará os seguintes prazos máximos:

I - até 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;

II - até 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado; e,

III - até 12 (doze) meses, para pós-doutorado ou pós-graduação *lato sensu*.

§ 1º Os prazos para afastamento concedidos poderão ser prorrogados, desde que respeitados os prazos máximos previstos no *caput*, mediante solicitação do interessado, com a devida justificativa, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis antes do término da concessão inicial, contendo a necessidade de extensão do prazo de afastamento.

§ 2º O período de afastamento para capacitação no exterior não poderá exceder a 4 (quatro) anos consecutivos, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990, incluídos, nesse prazo, as possíveis prorrogações e trabalhos de campo, ainda que realizados no País.

Art. 17. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão poderá afastar-se do País para participar de ações de pós-graduação por apenas 90 (noventa) dias, renováveis por uma única vez.

Parágrafo único. O servidor será exonerado da função ou cargo comissionado de que seja titular, pela autoridade competente, a partir do primeiro dia do afastamento integral, quando este for superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Art.18. Poderá ser concedida ao servidor a licença para o tratamento de assuntos particulares, sem vencimento, prevista no art. 91 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que não esteja em estágio probatório, para acompanhar cônjuge também servidor de órgão ou entidade da Administração Federal, direta ou indireta, ou de fundação Pública, que tenha sido contemplado em curso de pós-graduação no exterior.

Seção II

Dos Limites para Afastamento

Art. 19. As autorizações para participação em cursos de pós-graduação com afastamento obedecerão ao limite de, no máximo, 10% (dez por cento) do total de servidores por unidade organizacional, limitado a 10% (dez por cento) do total de servidores da Agência.

Parágrafo único. No caso de o percentual máximo estabelecido no *caput* resultar em número fracionário, o mesmo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 20. As unidades organizacionais deverão observar os critérios abaixo para pré-seleção das solicitações de afastamento para pós-graduação na hipótese da existência de número superior de candidatos ao percentual estabelecido no art. 19 desta Instrução Normativa:

I - a compatibilidade entre o curso pretendido e as áreas de interesse prioritários da ANAC, as atividades do servidor e os objetivos estratégicos da Agência;

II - a compatibilidade entre o curso pretendido, a experiência profissional e a formação acadêmica, por meio de análise curricular do servidor;

III - o servidor que não tenha capacitação em curso de pós-graduação;

IV - o servidor que não tenha capacitação em curso de pós-graduação custeada pela ANAC; e,

V - o maior tempo de efetivo exercício na ANAC.

Art. 21. Os afastamentos para realização de programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores efetivos da ANAC após o cumprimento dos pré-requisitos e critérios estabelecidos nos arts. 10 e 20 desta Instrução Normativa, e do tempo previsto no art. 96-A, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 22. O período de afastamento integral para participação de programas de pós-graduação terá início após o usufruto do saldo do período de férias existentes.

Parágrafo único. O servidor afastado fará jus a novo período de férias relativas ao ano em que retornar à atividade.

Seção III **Dos Prazos para a Solicitação do Afastamento**

Art. 23. O titular da unidade organizacional do servidor interessado deverá solicitar o afastamento à SGP nos seguintes prazos:

I - em 31 de outubro, para curso com início no primeiro semestre do ano seguinte; e

II – em 30 de abril, para curso com início no segundo semestre do ano corrente.

§ 1º A SGP terá 20 (vinte) dias para analisar as solicitações e encaminhá-las ao CDC;

§ 2º O CDC terá 7 (sete) dias para a deliberação.

§ 3º Em casos excepcionais, devidamente aceitos pelo CDC, poderão ser solicitados afastamentos em datas diversas das estabelecidas nos incisos do *caput*, desde que com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de início da pós-graduação e se houver vagas disponíveis.

§ 4º As vagas remanescentes da seleção realizada para a concessão dos afastamentos com início no primeiro semestre poderão ser revertidas para o segundo semestre.

Seção VI **Da Habilitação, da Seleção e do Resultado Final para o Afastamento**

Art. 24. O CDC apresentará ao Diretor-Presidente manifestação formal, que conterá análise e relatório dos pedidos.

Parágrafo único. Os servidores inscritos serão classificados pelo CDC a partir dos critérios de seleção estabelecidos no art. 6º desta Instrução Normativa, e também:

I - quanto à elegibilidade das propostas e avaliação do prazo do afastamento:

a) compatibilidade entre os conteúdos do programa de capacitação e, quando for o caso, das atividades de pesquisa a serem desenvolvidas, com os objetivos estratégicos da Agência; e,

b) consistência e compatibilidade do cronograma de estudos proposto em relação ao tempo de afastamento pleiteado;

II - quanto à classificação dos pleitos, conforme critérios e pontuação constantes do Anexo IV desta Instrução Normativa.

Art. 25. Caberá ao Diretor-Presidente, a deliberação sobre a seleção final dos candidatos para o afastamento, com base nas informações encaminhadas pelo CDC, podendo solicitar informações complementares.

Art. 26. A SGP promoverá a publicação do resultado final do processo seletivo e a concessão do afastamento até 5 (cinco) dias úteis após a deliberação.

§ 1º Em caso de desistência, o interessado deverá informar à SGP, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final.

§ 2º Caso a desistência do parágrafo anterior seja informada dentro dos prazos de deliberação do CDC ou do Diretor-Presidente, poderá ser convocado o próximo servidor classificado.

Art. 27. No caso de indeferimento de afastamento para participação em curso de pós-graduação *stricto sensu* e de pós-doutorado, poderá ocorrer a concessão de horário especial de estudante, nos termos definidos no art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. Será concedido horário especial de estudante se o servidor o solicitar a SGP.

CAPÍTULO VI

DO PROGRAMA DE INCENTIVO EDUCACIONAL PARA GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 28. A SGP promoverá a publicação de editais em BPS (Boletim de Pessoal e Serviço) para a seleção dos servidores informando o prazo para entrega das solicitações, a data de divulgação dos resultados, bem como os critérios específicos, se necessários.

Art. 29. Os editais serão publicados:

I - até 31 de outubro, para curso com início no primeiro semestre do ano seguinte;

II - até 30 de abril, para curso com início no segundo semestre do ano corrente.

Art. 30. A capacitação dos servidores em exercício na Agência em cursos abertos de graduação e pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado e *lato sensu* no País ocorrerá por meio de concessão de incentivo educacional, mecanismo de concessão de bolsa de estudos mensal para o financiamento do curso, com vistas à ampliação da formação acadêmica e à qualificação e aperfeiçoamento do quadro de pessoal.

§ 1º A bolsa de estudos consiste em custeio parcial de matrícula e mensalidade de curso de graduação e pós-graduação.

§ 2º A concessão de bolsa de estudo para participação em curso de graduação e pós-graduação

deverá ser precedida de processo seletivo interno, regulado por edital específico.

§ 3º O valor da bolsa fica limitado a 65% (sessenta e cinco por cento) do valor do curso, sendo que o limite máximo para reembolso mensal será definido no Edital.

§ 4º Não será concedida bolsa de estudo ao servidor que já tenha bolsa oferecida por outros órgãos ou entidades, com exceção da bolsa de idiomas.

§ 5º Em caso do não preenchimento das vagas do Programa de Incentivo Educacional à Graduação e Pós-graduação por servidores em exercício na Agência, estas poderão ser preenchidas por servidores ocupantes de cargos efetivos das carreiras da ANAC cedidos a outros órgãos.

Art. 31. Após o pagamento da matrícula e/ou mensalidade, caberá ao servidor interessado encaminhar, por meio de Memorando à SGP, o pedido de reembolso de despesas com curso graduação ou de pós-graduação, utilizando-se do formulário constante do Anexo V desta Instrução Normativa, juntando os seguintes documentos:

I - comprovante de pagamento; e,

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

§ 1º 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.

§ 2º O interessado deverá encaminhar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o Formulário de Ressarcimento de Graduação e Pós-Graduação constante do Anexo V desta Instrução Normativa, para o processamento do pagamento para o mês subsequente pela unidade competente.

§ 3º Os ressarcimentos serão creditados mediante ordem bancária, na conta corrente do servidor interessado cadastrada no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

§ 4º A ANAC não efetivará pagamento diretamente às entidades promotoras de curso de graduação ou pós-graduação.

§ 5º Não serão ressarcidas despesas com material didático, multas e/ou acréscimos de qualquer natureza ao valor das mensalidades.

Art. 32. Perderá a condição de beneficiário do incentivo educacional à graduação e pós-graduação, ficando obrigado a devolver todo o valor recebido a esse título, nos termos dos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990, o servidor que:

I - desistir, abandonar ou interromper o curso;

II - for reprovado em todas as disciplinas do período letivo no caso do curso de graduação;

III - for reprovado no curso de pós-graduação;

IV - for reprovado em estágio probatório;

V - for demitido;

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

VII - solicitar aposentadoria após o término do curso;

VIII - requerer as licenças ou afastamentos previstos nos arts. 81, incisos II, IV, VI e VII, 94, 95 e 96, da Lei nº 8.112, de 1990; e

§ 1º Entende-se por abandono do curso o afastamento do processo didático sem o efetivo trancamento de matrícula.

§ 2º O servidor redistribuído nos termos do art. 37 da Lei nº 8.112, de 1990, nomeado em cargo em comissão na ANAC em outra localidade ou removido de ofício perderá a condição de beneficiário do incentivo educacional à graduação e pós-graduação, ficando, contudo, desobrigado de devolver o valor recebido, em face do imperioso interesse da Administração de que se reveste os atos mencionados.

§ 3º No caso de reprovação em uma ou mais disciplinas em um período letivo, com exceção do previsto nos incisos II e III do *caput* deste artigo, optando pelo prosseguimento do curso, o beneficiário, para continuar usufruindo o incentivo educacional no período letivo/módulo subsequente, deverá arcar com as despesas correspondentes à(s) disciplina(s) reprovada(s).

§ 4º Em caso de não ser possível quantificar o valor correspondente à(s) disciplina(s) objeto de reprovação, será realizado um cálculo de custo com base na média obtida a partir da divisão do custo total pelo número de disciplinas.

§ 5º O servidor desligado do programa de incentivo educacional para graduação e pós-graduação, nos termos dos incisos de I a X do *caput*, somente poderá pleitear o mesmo benefício após o cumprimento obrigatório do interstício de 2 (dois) anos, contados da data de seu desligamento.

§ 6º Excluem-se da obrigação de ressarcimento previsto no *caput*, os servidores cuja aposentadoria for motivada por invalidez.

Art. 33. Apenas o preenchimento do Formulário de Solicitação de Graduação e Pós-Graduação não garante a participação no processo de seleção e não equivale à concessão do Incentivo, os quais ficam condicionados à análise, por parte da Superintendência de Gestão de Pessoas, dos documentos solicitados nesta Instrução Normativa e no Edital, e dos demais critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa ou no Edital.

Art. 34. A concessão do incentivo educacional terá validade até o término do ano em que foi iniciada. Após esse período deverá ser renovada mediante apresentação de comprovante ou declaração de renovação de matrícula e comprovante de aprovação.

Art. 35. O deferimento dos pedidos de renovação para continuidade no Programa dependerá da

disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. A renovação da concessão do Incentivo Educacional deverá ser solicitada anualmente, no período de dezembro de cada ano a janeiro do ano subseqüente, independentemente do período em que o incentivo tenha sido concedido.

CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS

Art.36. Compete ao Diretor-Presidente da Agência:

I - aprovar a participação em pós-graduação com afastamento integral dos servidores selecionados, bem como determinar a perda deste benefício;

II - definir, anualmente, o número de bolsas no Programa de Incentivo Educacional para Graduação, Pós - doutorado e para cada modalidade de Pós-graduação, separando as vagas de doutorado das vagas de mestrado; e

III - homologar o resultado do processo seletivo para concessão de bolsa de estudo no Programa de Incentivo Educacional para Graduação e Pós-graduação.

Art. 37. Compete ao Comitê de Desenvolvimento de Carreira - CDC:

I - analisar os pedidos de pós-graduação com afastamento integral e encaminhar o parecer ao Diretor-Presidente para deliberação;

II - deliberar sobre os pedidos de graduação e pós-graduação com incentivo educacional e encaminhar parecer com a seleção dos bolsistas para homologação do Diretor-Presidente; e

Art. 38. Compete à Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP:

I - publicar no Plano Anual de Capacitação - PAC a lista das áreas de interesse prioritárias para as quais a ANAC destinará às graduações e pós-graduações, a partir de consulta às unidades organizacionais da Agência;

II - elaborar e publicar editais para a seleção de servidores para concessão do incentivo educacional para graduação e pós-graduação, observadas as diretrizes e orientações oriundas da Diretoria;

III - analisar os pedidos de graduação e pós-graduação para concessão do incentivo educacional e encaminhar o parecer ao CDC para deliberação;

IV - publicar o resultado final do processo seletivo concedendo o incentivo educacional e o resultado final do processo seletivo de concessão de afastamento;

V - definir, em parceria com as unidades organizacionais, quando for o caso, os critérios de seleção específicos para participação em turmas fechadas;

VI - elaborar parecer às consultas de unidades organizacionais ou de servidor, sempre que solicitado;

VII - verificar a conformidade da documentação dos pedidos de afastamento e encaminhar o

parecer ao CDC para seleção dos servidores a serem afastados; e

VIII - julgar os recursos interpostos pelos servidores quanto ao resultado da concessão do incentivo educacional.

Art. 39. Compete ao titular da unidade organizacional de lotação do servidor:

I - autorizar a participação do servidor em curso de graduação e pós-graduação, por meio do formulário de Requisição de Graduação e Pós-Graduação, constante do Anexo I desta Instrução Normativa;

II - aprovar a nota técnica pertinente ao curso, prevista no art. 11 desta Instrução Normativa; e,

III - na hipótese da existência de número superior de candidatos ao percentual estabelecido no art. 19, apresentar em documento formal a observância dos critérios para a pré-seleção dos servidores pela unidade organizacional para o afastamento integral, conforme art. 20 desta Instrução Normativa.

Art. 40. Compete à chefia imediata aprovar a solicitação de graduação e pós-graduação e encaminhar ao titular da unidade organizacional a nota técnica com a justificativa para a participação na graduação ou na pós-graduação, com descrição das atribuições atuais ou futuras do servidor e a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos no evento para sua área de atuação.

CAPÍTULO IX DAS OBRIGAÇÕES

Art. 41. Os servidores interessados em obter o incentivo educacional e/ou afastamento e aqueles contemplados nos Programas de Graduação e Pós-graduação estão obrigados a:

I - elaborar nota técnica, conforme estabelecido nos arts. 11, inciso II, e 40 desta Instrução Normativa, e anexar a documentação necessária ao processo para o requerimento da graduação ou da pós-graduação;

II - cumprir fielmente o disposto nesta Instrução Normativa e de toda legislação aplicável;

III - cumprir os critérios de avaliação estipulados pela instituição promotora da graduação ou da pós-graduação quanto à assiduidade e ao aproveitamento;

IV - prestar quaisquer informações, relacionadas ao curso, solicitadas pela Agência;

V - 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;

VI - concluir o curso com aproveitamento;

VII - apresentar à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas da Superintendência de Gestão de Pessoas - GDPE/SGP, até a efetiva conclusão da graduação ou 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.

VIII - 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.

IX - disseminar os conhecimentos advindos da sua participação no prazo máximo de 270 (duzentos e setenta) dias após o término do curso;

X - os servidores beneficiados terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112/1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento; e

XI - comunicar à GDPE/SGP o recebimento de qualquer auxílio financeiro a título de bolsa de estudo.

§ 1º Caso o servidor seja impossibilitado de entregar os documentos arrolados no inciso VII do *caput* 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.

§ 2º A disseminação constante do inciso IX do *caput*, independentemente da metodologia utilizada, não consistirá evento de capacitação nem implicará em pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC ou emissão de certificado aos participantes.

§ 3º O servidor que venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes do término do período de permanência deverá efetuar o ressarcimento previsto nos arts. 95, § 2º, e 96-A, § 5º, da Lei nº 8.112, de 1990, proporcional ao período de permanência não cumprido.

§ 4º 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 graduação ou da pós-graduação, o servidor deverá informar à GDPE/SGP sobre a impossibilidade de encaminhamento dessa documentação, bem como o prazo estimado para o envio do documento.

§ 5º Durante o afastamento, é vedado o exercício de outra atividade remunerada, salvo as permitidas na legislação em vigor.

§ 6º Os documentos listados nos incisos VII e VIII do *caput* deverão ser transcritos para o português, quando redigidos em língua estrangeira, com exceção da alínea “b” do inciso VIII do *caput*.

CAPÍTULO IX DAS PENALIDADES

Art. 42. Na hipótese de descumprimento das obrigações previstas no art. 41, incisos III ao X, desta Instrução Normativa, o servidor ficará impossibilitado de participar de cursos de graduação ou de

pós-graduação por um período mínimo igual ao tempo de afastamento concedido para realização do curso.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no art. 41, incisos III, V, VI, VIII e IX, desta Instrução Normativa, o servidor deverá ressarcir ao erário os valores dispendidos, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112/90, a título de taxa de inscrição, e dos valores pagos pela Administração a título de bolsa e de passagens, quando implicar em afastamento nos termos do art. 2º, inciso III, “a”, desta Instrução Normativa.

Art. 43. A devolução do benefício será efetuada mediante o pagamento de Guia de Recolhimento da União - GRU emitida pela unidade organizacional competente.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. A definição do quantitativo de vagas do Programa de Incentivo Educacional, objeto do Capítulo VI desta Instrução Normativa, estará sujeita à disponibilidade orçamentária.

Art. 45. Caso o curso de graduação ou de pós-graduação, *lato* ou *stricto sensu* ou de pós-doutorado, ocorrer em área que não seja de interesse institucional da ANAC, caberá apenas a possibilidade de concessão de horário especial.

Art. 46. Para os servidores que já realizam cursos de graduação ou de pós-graduação antes da publicação deste normativo, a participação no processo seletivo para concessão de incentivo educacional e/ou afastamento será regida pelos mesmos critérios elencados nesta instrução normativa.


Art. 47. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 48. Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão analisados pela SGP e pelo CDC e decididos pelo Diretor-Presidente.

Art. 49. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO PACHECO DOS GUARANYS
Diretor-Presidente

ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 79, DE 15 DE JULHO DE 2014.

	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO
---	---

DADOS PESSOAIS:

Nome	
CPF	SIAPE
Lotação	Telefone
E-mail	Data de Exercício
Cargo Efetivo	Cargo em Comissão

ESPECIFICAÇÃO DO PEDIDO

Modalidade: <input type="checkbox"/> Graduação; <input type="checkbox"/> Pós-graduação lato sensu; <input type="checkbox"/> Mestrado; <input type="checkbox"/> Doutorado; <input type="checkbox"/> Pós-doutorado.	Afastamento: <input type="checkbox"/> Sem afastamento; <input type="checkbox"/> Com afastamento integral. Ônus para Agência do afastamento: <input type="checkbox"/> Com ônus; <input type="checkbox"/> Com ônus limitado.
--	---

CURSO	INSTITUIÇÃO	
LOCAL DE REALIZAÇÃO	HORÁRIO DO CURSO	CARGA HORÁRIA
DATA INICIAL DO CURSO	DATA FINAL DO CURSO	TELEFONE DA INSTITUIÇÃO:
VALOR DA MENSALIDADE:	VALOR DA MATRÍCULA:	VALOR TOTAL DO INVESTIMENTO:
DATA INICIAL DO AFASTAMENTO (SE FOR O CASO)	DATA FINAL DO AFASTAMENTO (SE FOR O CASO)	

DADOS COMPLEMENTARES

QUAIS SÃO AS ATIVIDADES DESEMPENHAS PELO SENHOR(A)?

POSSUI GRADUAÇÃO?

SIM. QUAL? _____ QUANDO FOI REALIZADA? _____	NÃO
---	------------

POSSUI PÓS-GRADUAÇÃO?

SIM. QUAL? _____ QUANDO FOI REALIZADA? _____	NÃO
---	------------

Já teve graduação ou pós-graduação custeada pela ANAC?	
SIM. Qual? _____ Quando foi Realizada? _____	NÃO
Já usufruiu de afastamento integral para capacitação em curso de pós-graduação?	
SIM. QUANDO? _____	NÃO;

Local e Data	Assinatura do Servidor e Carimbo

De acordo:

Local e Data	Nome, Cargo, Assinatura da Chefia Imediata e Carimbo

De acordo:

Local e Data	Nome, Cargo, Assinatura do Gerente e Carimbo (quando for o caso)

De acordo:

Local e Data	Nome, Cargo, Assinatura do Titular da UORG e Carimbo (quando for o caso)

Documentos que deverão constar no processo administrativo de requerimento de graduação e pós-graduação com ou sem afastamento:

- Nota Técnica, nos padrões ANAC, contendo a demonstração da compatibilidade dos conteúdos do programa de graduação ou 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. Deve estar indicada também a demonstração da compatibilidade do cronograma com o período de afastamento, quando for o caso;
- Currículo com formação acadêmica e experiência profissional;
- O curso de graduação deverá ser realizado no país em instituições de ensino superior que tenham obtido no Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição - IGC nota igual ou superior a 2 (dois) e a graduação pretendida deverá possuir Conceito Preliminar de Curso - CPC igual ou superior a 3 (três).
- Conceito do curso ou programa pretendido de acordo com a avaliação da CAPES, no caso de pós-graduação *stricto sensu* no País, ou ranking ou conceito internacionalmente aceito no caso de curso de pós-graduação no exterior, conforme art. 9º, da Instrução Normativa nº 79, de 15 de julho de, de 2014;
- Termo de compromisso e responsabilidade, conforme Anexos II e III, 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.
- Para o incentivo educacional de graduação e pós-graduação (bolsa de estudo), 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 graduação ou da pós-graduação, na qual sejam discriminados os valores das parcelas a serem pagas e da matrícula, quando for o caso.

IMPORTANTE: O processo administrativo deverá ser encaminhado à Superintendência de Gestão de Pessoas.

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 79, DE 15 DE JULHO DE 2014.



TERMO DE COMPROMISSO PARA CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, CPF _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo superior efetivo _____, do quadro de pessoal da ANAC, lotado(a) na(o) _____, ao realizar a pós-graduação (NOME DO CURSO) _____, com afastamento do país (___sim ___não), na instituição de ensino _____, na (CIDADE) _____, em (PAÍS) _____, no (PERÍODO) _____, (COM ÔNUS ou COM ÔNUS LIMITADO) _____ para a Agência,

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. cumprir os critérios de avaliação estipulados pela instituição promotora da pós-graduação quanto à assiduidade e ao aproveitamento;
2. prestar quaisquer informações, relacionadas ao curso, solicitadas pela Agência;
3. 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;
4. concluir o curso com aproveitamento;
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. cumprir o período de permanência previsto nos arts. 95, § 2º, e 96-A, § 4º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

11. efetuar o ressarcimento previsto nos arts. 95, § 2º, e 96-A, § 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, proporcional ao período de permanência não cumprido.


12. 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.

13. a disseminação do conhecimento do item 8, 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.

14. durante o afastamento, é vedado o exercício de outra atividade remunerada, salvo as permitidas na legislação em vigor.

Local e Data	Assinatura do Servidor

ANEXO III À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 79, DE 15 DE JULHO DE 2014.

	TERMO DE COMPROMISSO PARA CURSO DE GRADUAÇÃO
<p>Pelo presente Termo de Compromisso, eu _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, CPF _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo efetivo _____, do quadro de pessoal da ANAC, lotado(a) na(o) _____, ao realizar a graduação (NOME DO CURSO) _____, na instituição de ensino em _____, (CIDADE) _____, no (PERÍODO) _____, para a Agência,</p>	
<p>declaro assumir os seguintes compromissos sob pena de ficar impossibilitado de participar de cursos de graduação por um período mínimo igual ao tempo da graduação, além de ressarcir à ANAC todas as despesas referentes ao evento:</p>	
<ol style="list-style-type: none">1. cumprir os critérios de avaliação estipulados pela instituição promotora da graduação quanto à assiduidade e ao aproveitamento;2. prestar quaisquer informações, relacionadas ao curso, solicitadas pela Agência;3. desenvolver trabalho escrito e/ou monografia sobre tema aderente às atividades da área de atuação do servidor e compatível com os interesses da Agência;4. concluir o curso com aproveitamento;5. apresentar à GDPE/SGP, até a efetiva conclusão da graduação, no prazo de 30 (trinta) dias após o final de cada semestre letivo:<ol style="list-style-type: none">a) relatório de desempenho acadêmico;b) cópia do histórico escolar referente ao último semestre cursado; e,c) cronograma de atividades para o semestre subsequente.6. 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.7. 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 ou monografia apresentada no curso, em via impressa e por meio eletrônico;

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

c) histórico escolar.

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

b) 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.

9. cumprir o período de permanência previsto no art. 6º, § 3º, desta Instrução Normativa.

10. comunicar à GDPE/SGP o recebimento de qualquer auxílio financeiro a título de bolsa de estudo.


11. efetuar o ressarcimento previsto no art. 33, § 3º, desta Instrução Normativa, correspondente à(s) disciplina(s) reprovada(s).

12. 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 graduação, informar à GDPE/SGP sobre a impossibilidade de encaminhamento dessa documentação, bem como o prazo estimado para o envio do documento.

13. a disseminação do conhecimento do item 8, 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	Assinatura do Servidor

ANEXO IV À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 79, DE 15 DE JULHO DE 2014.


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

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1. VIDA FUNCIONAL	
1.1. Afastamentos Anteriores	
a) Não ter se afastado para a realização de pós-graduação anteriormente	15
b) Não ter se afastado para a realização de pós-graduação nos últimos 10 anos	10
c) Não ter se afastado para a realização de pós-graduação nos últimos 5 anos	5
1.2 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"> 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. <p>*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. 24 desta Instrução Normativa.</p>	Máximo de 15 pontos
2. NATUREZA DO CURSO E RELEVÂNCIA DO ESTUDO	
2.1 Natureza do curso	
a) Pós-doutorado	5
b) Doutorado	5
c) Mestrado	10
d) Especialização	15
2.2 Relevância do estudo a ser desenvolvido para a Agência e aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos no exercício das atribuições do cargo do servidor.	
a) A pós-graduação estimulará a criação de ambiente organizacional inovador, por meio da pesquisa científica ou da qualidade da especialização do servidor.	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
b) A pós-graduação favorece a identificação dos desafios decorrentes da dinâmica do sistema de aviação civil e o estabelecimento de soluções inovadoras.	(0) (1) (2) (3) (4) (5)

c) A pós-graduação cria condições ao desenvolvimento de uma cultura organizacional comprometida com a formulação, proposição, implantação e consolidação de modo efetivo da gestão do conhecimento.	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
d) A pós-graduação está alinhada aos objetivos estratégicos da Agência.	(0) (1) (2) (3) (4) (5)
TOTAL	

Local e Data	Assinatura do Comitê de Desenvolvimento de Carreiras

ANEXO V À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 79, DE 15 DE JULHO DE 2014.

	PEDIDO DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM CURSO DE GRADUAÇÃO OU 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

--

<p>Documentos a serem Anexados</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprovantes originais de pagamento relativos às parcelas do curso;• Comprovante de frequência do período. <p>✓ São considerados documentos hábeis para a comprovação dos pagamentos efetuados:</p> <p>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;</p> <p>II - boleto de cobrança bancária acompanhado de comprovante de quitação indicando o número da autenticação;</p> <p>III - recibo de tesouraria, emitido em nome do interessado, em que conste nome comercial, CNPJ, endereço da instituição e identificação do signatário.</p> <p>✓ Comprovante de agendamento bancário não será considerado válido para comprovar pagamento.</p>
--

- ✓ O interessado deverá encaminhar este Formulário até o 5º dia útil de cada mês.
- ✓ A ANAC não efetivará pagamento diretamente às entidades ministrantes de curso de graduação ou 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 Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

Local e Data	Assinatura do Servidor