

# Boletim Interno

*Edição Extraordinária nº 60*

**ENAP** Fundação Escola Nacional de Administração Pública  
SAIS – Área 2-A  
70610-900 – Brasília, DF  
Tel.: (61) 2020-3000

***Miriam Belchior***

Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

***Paulo Sergio de Carvalho***

Presidente

***Marco Antônio de Castilhos Acco***

Diretor de Comunicação e Pesquisa

***Paulo Marques***

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

***Mary Cheng***

Diretora de Gestão Interna

***Maria Stela Reis***

Diretora de Formação Profissional

# Ato da Diretoria de Gestão Interna

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

**EDITAL Nº 06, DE 14 DE SETEMBRO DE 2011.**

**A DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP**, por meio da Coordenação de Recursos Humanos, torna pública a abertura de Processo Seletivo Interno para cursos de línguas estrangeiras.

## **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo tem por finalidade a ampliação do conhecimento de idiomas e a melhoria do desempenho funcional, com o objetivo de desenvolver competências nos servidores necessárias aos perfis profissionais requeridos no setor público e a excelência dos serviços prestados pela ENAP.

## **2 – PÚBLICO ALVO**

- 2.1 A seleção destina-se aos servidores em exercício na ENAP.  
2.2 Servidores membros ou suplentes da Comissão de idiomas poderão se inscrever no processo seletivo, mas não poderão participar da reunião que estabelecerá a classificação final deste processo seletivo.

## **3 – QUANTITATIVO DE VAGAS**

| <b>Língua</b> | <b>Vagas</b>         |
|---------------|----------------------|
| Inglês        | 3 + cadastro reserva |
| Francês       | cadastro reserva     |

## **4– CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE IDIOMAS**

- 4.1 ser servidor em exercício na ENAP;  
4.2 portar-se de maneira compatível com a condição de servidor público;  
4.3 participar das aulas com pontualidade e assiduidade, observando o limite de faltas admitido pela instituição promotora do evento, ou, quando a instituição não definir limite de faltas ter frequência de, no mínimo, 75% do curso e obter rendimento nas avaliações;

- 4.4 informar prontamente à Coordenação de Recursos Humanos quanto a eventuais impedimentos, no que se refere: a problemas de natureza acadêmica; carga de trabalho; desistência; conclusão do curso e licenças médicas;
- 4.5 Na hipótese de não aproveitamento, abandono ou desligamento do curso, sem justificativa plausível acatada pela Comissão de Apoio à Gestão das Ações de Capacitação, o servidor deverá ressarcir à ENAP as despesas efetuadas com o curso referente ao período da ocorrência em até 30 dias após a notificação. Caso o servidor não efetue o pagamento dentro do prazo, ficará sujeito a penalidades administrativas previstas na Lei nº 8.112/90 e a legislação complementar pertinente.
- 4.6 O não aproveitamento pela 2ª vez consecutiva implicará na exclusão do programa.
- 4.7 O servidor terá o benefício cancelado quando cessar seu exercício na ENAP.
- 4.8 Os cursos de idiomas deverão ser realizados fora da jornada de trabalho do servidor.

## 5 – CONCESSÃO

- 5.1 A concessão do benefício será por meio de contrato firmado com Escola de idiomas contratadas pela ENAP;
- 5.2 O curso será financiado pela ENAP, que custeará as despesas de mensalidades. O material didático, matrícula e teste de nivelamento ficarão por conta dos servidores.

## 6 – INSCRIÇÕES

- 6.1 Os servidores interessados em participar do processo de seleção deverão preencher o formulário de **“Inscrição no Processo Seletivo Interno para Cursos de Línguas Estrangeiras”** (Anexo I).
- 6.2 Os servidores selecionados, que estiverem contemplados em outro idioma do programa, estarão automaticamente desligados do curso de idioma anterior.
- 6.3 **As inscrições serão aceitas no período de 14 a 16 de setembro de 2011.** O formulário (ANEXO I) deverá ser encaminhado à Coordenação de Recursos Humanos para o e-mail [mariana.lima@enap.gov.br](mailto:mariana.lima@enap.gov.br) (informações: 2020-3411).

## 7 – SELEÇÃO

- 7.1 A análise do conjunto dos candidatos será feita tendo por base as informações prestadas pelo servidor no Formulário de Inscrição (Anexo I) e pelas Diretorias da ENAP por meio do formulário de Consulta às Diretorias (Anexo II).
- 7.2 Na análise, sempre considerando prioritariamente os interesses da administração, será observado, não necessariamente na mesma ordem: o interesse do candidato; suas expectativas de desenvolvimento com o curso; a relevância para a área e a relação entre o curso pretendido com as atribuições do servidor.
- 7.3 Será considerado o comprometimento do servidor com o serviço e seu potencial de desenvolvimento, mesmo que as atividades atuais não exijam conhecimentos em idiomas.

## 8 – ADESÃO

- 8.1 Os candidatos selecionados, no limite de vagas estabelecidos neste edital, terão 02 dias para: matricular-se na escola indicada pela ENAP; agendarem o teste de nivelamento e assinarem o Termo de Compromisso. Os servidores serão distribuídos nas turmas oferecidas pela contratada, observando o nível de proficiência de cada um.

- 8.2 A Comissão formará cadastro reserva, para ocupar possíveis desistências ou futuras vagas, com validade até março de 2012.

## **9 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1 A Comissão de Apoio à Gestão das Ações de Capacitação em Idiomas dos Servidores da ENAP, constituída pela Portaria nº 161, de 12 de julho de 2010, será responsável pela seleção dos candidatos, cujo resultado será submetido à ratificação da Direção da ENAP, e ainda, deliberará sobre questões não previstas neste edital.

Coordenação de Recursos Humanos  
Diretoria de Gestão Interna