

# Boletim de Serviço

## Suplementar 2

Nº 20

DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E INOVAÇÃO



# **BOLETIM DE SERVIÇO Nº 20**

## **SUPLEMENTAR 2**

# **Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação**

**BRASÍLIA • DF**

**18 DE NOVEMBRO DE 2024**

**MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E INOVAÇÃO**



# MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

---

## **Ministra de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação**

Luciana Barbosa de Oliveira Santos

## **Secretário-Executivo**

Luis Manuel Rebelo Fernandes

## **Subsecretário de Planejamento de Orçamento e Administração**

Lélio Trida Sene

## **Coordenadora-Geral de Gestão Institucional**

Bianca Lane Lopes Botelho

## **Coordenadora de Modernização Institucional**

Thais Juraszek Somnitz

## **Chefe do Serviço de Protocolo**

Ronal de Oliveira Guedes

MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E INOVAÇÃO



## APRESENTAÇÃO

---

O Boletim de Serviço - BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI edita em cumprimento à [Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966](#), que “dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências”, e em consonância com a [Portaria IN/SG/PR nº 9, de 4 de fevereiro de 2021](#), da Imprensa Nacional, que trata das normas para publicação no Diário Oficial da União (DOU).

Este periódico é veiculado quinzenalmente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicação de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o Boletim de Serviço constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do MCTI.

## COORDENAÇÃO

Ronal de Oliveira Guedes - Chefe do Serviço de Protocolo

## ELABORAÇÃO, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Ronal de Oliveira Guedes

## ACESSO NA INTRANET

INTRANET > MENU > INSTITUCIONAL > BOLETIM DE SERVIÇO

## SERVIÇO DE PROTOCOLO

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala T-28

CEP 70067-900 - Brasília - DF

Fone: +55 61 2033-7927 /7786

E-mail: [bs@mcti.gov.br](mailto:bs@mcti.gov.br)

Site: [www.gov.br/mcti](http://www.gov.br/mcti)

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
Serviço de Protocolo  
Boletim de Serviço nº 20 Suplementar 2 (NOVEMBRO 2024)  
Brasília: MCTI, 2024.

P. 26

Periodicidade Quinzenal

I. Título.

II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E INOVAÇÃO



# SUMÁRIO

---

## ATOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Secretaria-Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Edital nº 86/2024

7

## ATOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

### Secretaria-Executiva

### Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

#### EDITAL Nº 86/2024/SEI-MCTI

O **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, considerando o que dispõe a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, instituída pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e pela Portaria GM/MCTI nº 4.710, de 3 de maio de 2021, comunica a abertura de Processo Seletivo, em parceria com a Casa Thomas Jefferson, e com apoio do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP, para seleção de servidores efetivos da Administração Pública em exercício na Administração Central deste Ministério, para participar de capacitação em língua estrangeira, na modalidade de aulas presenciais ou aulas *online* ao vivo, nas unidades da Casa Thomas Jefferson.

#### DOS OBJETIVOS

A capacitação em língua estrangeira tem como objetivo contribuir de forma efetiva para a valorização, formação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores efetivos da Administração Pública em exercício na Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI no domínio de língua estrangeira, na medida das necessidades de suas unidades organizacionais e no cumprimento de suas respectivas missões, atividades e responsabilidades regimentais.

O escopo da capacitação é proporcionar aos participantes o conhecimento consistente de uma língua estrangeira, visando a sua inserção no mundo globalizado, buscando uma abordagem humanística, utilizando o que há de mais moderno em técnicas de ensino e aprendizagem para fazer o aluno ler, escrever, compreender e falar outro idioma com naturalidade e fluência.

O idioma ofertado neste Edital será o Inglês, como forma de atender e priorizar o maior quantitativo de demandas apresentadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do MCTI.

#### DA CASA THOMAS JEFFERSON

A Casa Thomas Jefferson, um Centro Binacional sem fins lucrativos, fundado em 1963, é presidida por um Conselho não remunerado cujos membros, residentes em Brasília/DF, atuam em diversos setores da sociedade.

Ao longo de mais de 6 (seis) décadas de existência, a Casa Thomas Jefferson tem expandido sua atuação na área do ensino de língua inglesa, sempre sintonizada com as mais modernas técnicas e descobertas efetuadas no campo da linguística e da metodologia. O trabalho

desenvolvido ao longo desse período obteve o reconhecimento da Embaixada dos Estados Unidos, que conferiu à Casa Thomas Jefferson o certificado de excelência em sua área de atuação no Brasil.

A Casa Thomas Jefferson possui experiências diversas e bem sucedidas, atendendo necessidades específicas de empresas e órgãos governamentais. Além disso, tem contribuído de maneira substancial para a melhoria do ensino de inglês na rede pública de Brasília, ministrando, gratuitamente, curso de aperfeiçoamento linguístico e metodológico para professores de inglês da Secretaria de Educação do Distrito Federal.

## DO CURSO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Serão ofertados os níveis básico/intermediário, intermediário, avançado e pós-avançado (Conversaão) da língua inglesa, a saber:

**Nível Básico:** o objetivo é construir uma base sólida da língua, trabalhando de forma sistemática as quatro habilidades (ler, falar, ouvir e escrever), com enfoque na comunicação oral na língua inglesa.

**Nível Intermediário:** prepara o aluno para interagir em situações cotidianas com independência e autonomia. O aluno desenvolve a fluência por meio do aprendizado e da prática de estruturas, funções e vocabulário mais complexos, bem como por interação constante. Discussão de notícias do momento usando material autêntico e participação em atividades práticas ampliam o conhecimento necessário para que o aluno se comunique com confiança e acuidade.

**Nível Avançado:** nesse nível será possível ampliar o vocabulário não apenas para temas do interesse do aluno, mas também para tópicos mais gerais. Espera-se que os alunos consigam se expressar de forma espontânea e fluente, além de entender documentários, entrevistas ao vivo, talk shows e a maioria dos filmes na variedade padrão do inglês.

**Pós-Avançado (Conversaão):** o objetivo é o desenvolvimento da fluência oral por meio de discussão de temas atuais apresentados pela mídia de forma dirigida, com ênfase no incremento de vocabulário e aperfeiçoamento da pronúncia, utilizando o recurso de interpretação de textos e vídeos.

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo, promovido pela Secretaria-Executiva, destina-se à seleção de **até 40 (quarenta)** servidores efetivos em exercício na Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, para participarem da capacitação em língua estrangeira, custeado integralmente por este Ministério, atendendo à demanda identificada no Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento - LND e inserida no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do Órgão.

Serão ofertadas vagas para turmas do nível básico/intermediário, intermediário, avançado e Pós-Avançado (Conversaão), exclusivamente para o curso de língua inglesa.

As vagas serão em turmas abertas ao público em geral, o que proporciona aos alunos mais opções de dias, horários e turmas, facilitando o encaixe das aulas conforme a necessidade dos alunos, promovendo maior adesão ao curso e diminuição da evasão.

A Casa Thomas Jefferson disponibilizará aos alunos todas as opções de turmas em andamento (presencial ou online ao vivo), de acordo com o resultado do teste de nivelamento, para que possam escolher em qual turma ingressar e as opções para repor aula, quando necessário.

A abordagem metodológica deve priorizar a prática e a conexão com as situações de uso mais comuns na atuação dos servidores efetivos na consecução das suas atribuições.

As turmas serão realizadas fora do horário de expediente, conforme oferta de vagas da Casa Thomas Jefferson.

Os servidores efetivos interessados em participar do processo seletivo para a capacitação em língua estrangeira deverão observar as condições específicas estabelecidas neste Edital, que determinam os requisitos relativos à inscrição, cronograma, prazos, critérios de elegibilidade e de seleção e demais informações necessárias.

Todos os candidatos selecionados deverão realizar o teste de nivelamento, que será realizado pela Casa Thomas Jefferson, para adequação das turmas, visando garantir a efetividade da capacitação.

O material didático será custeado integralmente pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e entregue aos alunos no início das aulas.

Para efeito deste Edital, não haverá cobrança de taxa de inscrição, matrícula ou de materiais didáticos.

Este Edital tem **vigência até 31 de dezembro de 2025**.

### **DAS VAGAS**

Serão disponibilizadas 40 (quarenta) vagas.

A oferta das turmas será feita de acordo com o resultado do teste de nivelamento dos servidores aprovados no processo seletivo.

### **DO PÚBLICO-ALVO**

Poderão participar do processo seletivo:

Servidores ocupantes de cargo efetivo e empregados públicos pertencentes ao quadro de pessoal e em exercício na Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação; e

Servidores ocupantes de cargo efetivo e empregados públicos de outros órgãos e entidades da Administração Pública, pertencentes ou não às Carreiras de Ciência e Tecnologia, enquanto permanecerem em exercício na Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

### **DOS PRÉ-REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

A participação no Programa fica condicionada à aprovação em processo seletivo e ao atendimento dos seguintes pré-requisitos:

Ter a participação autorizada pela chefia imediata, mediante assinatura no formulário de inscrição;

Não estar em gozo das seguintes licenças elencadas nos incisos II, IV, V, VI e VII do art. 81, da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, quais sejam:

Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

Para atividade política;

Para capacitação (licença para capacitação);

Para tratar de interesses particulares; e

Para desempenho de mandato classista.

Não estar afastado para exercício de mandato eletivo, conforme art. 94, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Não ter sofrido penalidade de advertência ou suspensão nos 12 (doze) meses que antecedem as inscrições.

Não haver processo de cessão, remoção ou requisição em tramitação cujo interessado seja o servidor candidato.

Não ter pendência junto à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas referente à prestação de contas de capacitação, licenças e afastamentos.

### **DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições devem ser realizadas mediante a apresentação de documentação exigida a ser submetida à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas exclusivamente via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), **a partir do dia 18/11/2024**, conforme indicado no cronograma constante do Anexo I deste Edital.

A instrução do processo deverá cumprir os seguintes procedimentos:

Abertura de processo do tipo “Cursos Promovidos por Outras Instituições no Brasil”;

Inserção do Formulário: CAPACITAÇÃO IDIOMA - REQUERIMENTO, Anexo III deste Edital;

O Requerimento de Inscrição deverá ter todos os seus campos preenchidos e a justificativa da necessidade da participação na presente ação de capacitação; e

O Requerimento de Inscrição deverá ser assinado pelo requerente e a respectiva chefia imediata.

Inserção do Formulário: CAPACITAÇÃO IDIOMA - AVALIAÇÃO/ENQUADRAMENTO, Anexo IV deste Edital;

O Formulário de Avaliação e Enquadramento deverá ter todos os seus campos preenchidos; e

O Formulário de Avaliação e Enquadramento deverá ser assinado pelo requerente e sua chefia imediata.

Tramitação do processo à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas;

Só serão aceitas inscrições com toda a documentação solicitada e devidamente assinada até a data de encerramento das inscrições.

Os processos de inscrição devem ser tramitados **até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário oficial de Brasília, do dia 04/12/2024.**

Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, que não pelo SEI.

Não serão analisados os processos tramitados ou documentos inseridos ou assinados após a data de encerramento das inscrições.

O atendimento para dúvidas na formulação da inscrição será realizado pelo endereço *aprendizagem@mcti.gov.br* (assunto: capacitação em língua estrangeira - inglês) até às 14h (quatorze horas), horário oficial de Brasília, do dia **04/12/2024.**

Após encerramento das inscrições a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas confirmará o recebimento da inscrição, com a inserção de documento próprio, no processo de cada servidor.

### DA ANÁLISE

O Serviço de Programas de Aprendizagem da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas realizará a conferência da documentação exigida nos processos de inscrição, conforme Anexo VII deste Edital.

A ausência de qualquer documento exigido para a inscrição acarretará a eliminação imediata do candidato.

Os processos de inscrição que atenderem a todos os critérios neste Edital serão encaminhados para análise do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP.

Todos os processos de inscrição analisados serão objeto de parecer técnico elaborado pelo Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas contendo as justificativas para a recomendação de aprovação ou não aprovação do candidato.

Os processos de inscrição dos candidatos juntamente com o parecer do Comitê serão submetidos à análise e decisão do Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração.

Os candidatos serão classificados, de acordo com os critérios do item 10.1, como: aprovados, classificados ou não aprovados.

### DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

A classificação será apurada pela soma dos seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<b>1. Aderência do uso da língua inglesa na unidade de exercício do requerente em leitura, redação de documentos, pesquisas, e-mails, correspondências oficiais, etc.</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Sem aplicabilidade	0
a) Baixo	1
b) Médio	3
c) Alto	5

<b>2. Aderência do uso da língua inglesa para interação com interlocutores fluentes em atendimentos por telefone, reuniões presenciais ou não, e em eventos em geral, incluindo representação do órgão.</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Baixo	1
b) Médio	3
c) Alto	5
<b>3. Participação em programa de capacitação em língua estrangeira pago pelo MCTI</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Participou há 2 anos atrás	1
b) Participou há 3 anos atrás	2
c) Participou há 4 anos atrás	3
d) Participou há mais de 5 anos atrás	4
e) Nunca participou	5
<b>4. Ser membro de comissões, comitês ou subcomitês do MCTI</b>	<b>Até 3 pontos</b>
a) Não é membro	0
b) Membro de 1 ou 2	1
c) Membro de 3 ou mais	3
<b>5. Tempo de efetivo exercício no MCTI</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) 3 - 5 anos completos	1
b) 6 -10 anos completos	3
c) 11 ou mais completos	5
<b>6. Pontuação obtida na avaliação individual de desempenho, no último ciclo avaliativo</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Até 13 pontos	1
c) Entre 14 e 16 pontos	3
e) Entre 17 e 20 pontos	5
<b>7. Vínculo com o MCTI</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Servidor efetivo ou empregado público movimentado de outros órgãos/entidades da Administração Pública em exercício na Administração Central do MCTI	1
b) Servidor efetivo integrante de carreira descentralizada em exercício na Administração Central do MCTI	3
c) Servidor efetivo ou empregado público pertencentes ao quadro de pessoal do MCTI e em exercício na Administração Central do MCTI	5

Na hipótese de aprovação de mais de 40 (quarenta) candidatos, e caso haja desistência, eliminação ou qualquer outro impedimento de algum candidato aprovado dentro limite das vagas, poderá ser convocado o próximo candidato, obedecendo-se a ordem de classificação, até que todas as vagas sejam preenchidas, durante a vigência deste Edital.

A convocação para a efetivação da matrícula ocorrerá até o início das aulas, respeitada a ordem de classificação.

Em caso de empate, os critérios de desempate serão os seguintes:

Pertencentes ao quadro de pessoal do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação;

Maior frequência da utilização do idioma pleiteado na execução das atividades, cuja avaliação será feita pela soma das pontuações obtidas nos critérios 1 e 2;

Maior pontuação no critério 3; e

Maior tempo de efetivo exercício no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

## DO RESULTADO

O resultado provisório será publicado no Boletim de Serviço, conforme cronograma constante do Anexo I deste Edital.

O resultado final será publicado no Boletim de Serviço, conforme cronograma do Anexo I deste Edital, com a relação dos candidatos aprovados por ordem de classificação e a lista dos candidatos não aprovados.

É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a divulgação do resultado.

Todos os candidatos inscritos no processo seletivo deste Edital terão acesso à análise da sua inscrição, a ser disponibilizada no seu processo de inscrição.

## DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

O candidato poderá interpor recurso, no prazo de 06 (seis) dias úteis, a contar da publicação do resultado provisório no Boletim de Serviço.

O requerente deverá inserir o Formulário: RECURSO - CAPACITAÇÃO, Anexo VI deste Edital, devidamente preenchido e assinado.

O requerente poderá anexar outros documentos que julgar necessário para auxiliar no pedido de recurso.

Os pedidos de recurso serão submetidos ao Secretário-Executivo Adjunto, para deliberação, conforme datas previstas no cronograma, deste Edital.

A decisão será inserida no processo de inscrição do candidato.

Fica resguardado ao candidato o direito de vistas à análise que subsidiou o resultado do recurso interposto.

Os recursos interpostos fora do prazo determinado neste Edital, não serão conhecidos.

Não serão aceitos recursos submetidos por qualquer outro meio, que não pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

O julgamento dos recursos pelo Secretário-Executivo Adjunto exaure a esfera administrativa, não sendo cabível pedido de revisão ou de reconsideração de decisão.

## DO TESTE DE NIVELAMENTO

O teste de nivelamento é um diagnóstico realizado antes do início do curso pela Casa Thomas Jefferson por meio de plataforma *online*, podendo incluir a etapa de entrevista, também *online*, com um professor da Instituição para avaliação da comunicação oral.

O teste de nivelamento será aplicado para todos os candidatos aprovados no processo seletivo.

A realização do teste pelo servidor deverá ser com o uso de computador e de recursos tecnológicos próprios do candidato.

A Casa Thomas Jefferson orientará os participantes quanto à plataforma de uso para a realização do teste e das aulas em momento oportuno.

### **DA MATRÍCULA**

A matrícula no curso só será realizada após a divulgação da lista de candidatos aprovados.

A Divisão de Desenvolvimento de Pessoas informará aos aprovados os procedimentos para a matrícula junto à Casa Thomas Jefferson.

O servidor aprovado deverá incluir no processo de inscrição o formulário: CAPACITAÇÃO IDIOMA - TERMO DE COMPROMISSO, Anexo V deste Edital, devidamente assinado.

A Divisão de Desenvolvimento de Pessoas ou a Casa Thomas Jefferson poderão solicitar documentação complementar a ser incluída no processo de inscrição, para fins de matrícula.

O não atendimento às exigências constantes nos itens 14.2 a 14.4 implicará em desclassificação e convocação de outro candidato, respeitada a ordem de classificação.

### **DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DO CURSO**

Os cursos dos níveis básico, intermediário e avançado será ofertado em aulas presenciais nas unidades da Casa Thomas Jefferson ou aulas *online* ao vivo, sendo duas aulas semanais de 1h15 (uma hora e quinze minutos) cada.

O curso do nível pós-avançado (conversação) será ofertado em aulas presenciais nas unidades da Casa Thomas Jefferson ou aulas *online* ao vivo, sendo uma aula por semana de 90 (noventa) minutos.

As turmas serão realizadas fora do horário de expediente, conforme oferta de vagas da Casa Thomas Jefferson, podendo ser no início da manhã, horário de almoço e fim do expediente.

A Casa Thomas Jefferson disponibilizará aos alunos todas as opções de turmas em andamento (presencial ou online ao vivo), para que possam escolher em qual turma ingressar e as opções para repor aula, quando necessário.

### **DAS OBRIGAÇÕES**

Caberá ao servidor ou empregado público aprovado:

Respeitar o regulamento do curso proposto pela instituição de ensino e o disposto no Formulário: CAPACITAÇÃO IDIOMA - TERMO DE COMPROMISSO, Anexo V deste Edital;

Seguir todo o cronograma de realização das aulas, disponibilizado pela Casa Thomas Jefferson;

Incluir a documentação complementar no seu processo de inscrição quando da sua convocação para matrícula no curso;

Conciliar os períodos de gozo de férias com o período de realização do curso, evitando a superposição de dias;

Inserir no seu processo de inscrição a cópia do certificado após o término de cada semestre/módulo; e

Responder à avaliação de reação, ao final de cada módulo, e à avaliação de impacto, após a conclusão do curso, a serem disponibilizadas pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

No caso de desistência de participação após a homologação desta seleção, caberá ao servidor aprovado informar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, por meio de memorando em seu processo de inscrição, até 5 (cinco) dias antes do início do curso.

O memorando deverá conter justificativa de desistência, assinado pelo requerente e a respectiva chefia imediata.

Caberá à chefia imediata dos servidores aprovados:

Estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão na ação de desenvolvimento;

Manifestar sua concordância quanto à solicitação do servidor;

Acompanhar a eficácia e a efetividade da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelo servidor selecionado sob sua gestão;

Apoiar o servidor na disseminação e aplicação dos conhecimentos obtidos na ação de desenvolvimento; e

Os servidores selecionados que forem movimentados para outro órgão, nos termos do [Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021](#) (cessão, requisição ou alteração do exercício para composição da força de trabalho), serão desligados do Programa, após o término do semestre letivo que estiver cursando, à época da movimentação (cessão, requisição ou alteração do exercício para composição da força de trabalho).

### **DA NÃO CONCLUSÃO DO CURSO**

O servidor efetivo ou empregado público que não for aprovado ou não concluir o curso estará sujeito a ressarcir ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação os custos decorrentes com sua capacitação, de acordo com o previsto no § 3º do art. 20 do Decreto nº 9.991, de 2019.

O servidor efetivo ou empregado público deverá ressarcir aos cofres da União os valores pagos pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, mediante desconto na folha de pagamento, referentes à sua participação no curso, nos termos dos art. 46 e 47 da [Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990](#), quando:

Desistir do curso, sem comprovação de hipótese de caso fortuito ou de força maior;

For desligado da Administração Pública federal por algum dos motivos previstos no art. 132 da [Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990](#);

Solicitar exoneração ou vacância por posse em outro cargo inacumulável;

Requerer as licenças elencadas no art. 81, incisos IV, VI e VII da [Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990](#), (para atividade política, para tratar de interesses particulares, para desempenho de mandato classista);

Solicitar aposentadoria; e/ou

For reprovado, apresentar aproveitamento insuficiente ou não obtiver, sem justificativa, o título ou grau do curso.

Não se aplica o disposto no item 17.1 deste Edital aos servidores que não concluírem o curso em função das seguintes hipóteses:

Licenças elencadas no art. 81, incisos I, II e III, da [Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990](#), (por motivo de doença em pessoa da família, por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar);

Licença para tratamento da própria saúde, art. 202 da [Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990](#);

Redistribuição ou remoção de ofício; e/ou

Situação comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério da autoridade máxima do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação ou a quem ele delegar.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Não serão concedidos os afastamentos previstos nos artigos 93 a 96-A da [Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990](#), durante o período do curso, ao servidor participante.

A frequência ao curso de inglês em nenhuma hipótese ensejará pagamento de horas extras, dedução de horas da jornada de trabalho ou qualquer outra vantagem.

É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação das datas, horários e procedimentos estabelecidos neste Edital.

A inscrição no processo seletivo deste Edital, acompanhada de todos os documentos necessários aqui descritos, implica no conhecimento do seu inteiro teor e na concordância com seus termos e regras, não podendo alegar, em hipótese alguma, desconhecimento para justificar o descumprimento.

Será desclassificado o candidato que:

Deixar de entregar qualquer documento exigido neste Edital;

Não atender a quaisquer requisitos e prazos exigidos neste Edital; e/ou

Prestar informações falsas.

As vagas ociosas, decorrentes da eliminação, desistência ou qualquer outro impedimento de candidato classificado dentro no número de vagas, serão preenchidas, até o início das aulas, pela convocação dos demais candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação, até o limite das 35 (trinta e cinco) vagas disponibilizadas.

O Cronograma, contido no Anexo I deste Edital, está sujeito a alterações, e caso ocorram, serão publicadas no Boletim de Serviço.

Os formulários constantes nos anexos III, IV, V e VI deste Edital, estão disponíveis no SEI, para preenchimento.

Este Edital está disponível na Intranet do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, no caminho: Intranet > Serviços > Desenvolvimento de Pessoas > Capacitação > Língua Estrangeira.

O Ministério poderá suspender ou interromper este Edital a qualquer tempo, a seu exclusivo juízo, sem que caiba qualquer indenização à instituição ou aos candidatos.

Informações adicionais poderão ser fornecidas pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

O atendimento aos candidatos será realizado pelo endereço de *e-mail* [aprendizagem@mcti.gov.br](mailto:aprendizagem@mcti.gov.br) (assunto: Capacitação em língua estrangeira - inglês) no horário de atendimento ao público deste Ministério.

*(Assinatura eletrônica)*

**LÉLIO TRIDA SENE**

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

#### ANEXO I



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

#### **CRONOGRAMA PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL/EDITAL 2024**

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital seguirá as seguintes etapas e datas:

<b>ETAPAS</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>1. Publicação do Edital</b>	<b>18/11/2024</b>
<b>2. Data limite de Inscrição</b>	<b>04/12/2024</b>
3. Conferência dos processos de inscrição	05 a 11/12/2024
4. Análise da documentação e deliberação	12 a 17/12/2024
<b>5. Divulgação do resultado provisório</b>	<b>Até 23/12/2024</b>
6. Prazo para interposição de recurso pelo participante	26/12/2024 a 03/01/2025
7. Análise e deliberação dos pedidos de recurso	Até 10/01/2025
8. Resultado dos pedidos do recurso	Até 20/01/2025
<b>9. Divulgação do resultado final no Boletim de Serviço</b>	<b>Até 20/01/2025</b>
10. Teste de Nivelamento e Período de matrículas	06 a 31/01/2025
11. Início do curso	Fevereiro/2025

## ANEXO II



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

**ESTRUTURA DO CURSO  
CAPACITAÇÃO EM LÍNGUAS ESTRANGEIRAS/EDITAL 2024**
**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. A participação no curso é destinada aos servidores ocupantes de cargo efetivo e empregados públicos em exercício na Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.
- 1.2. O curso terá início em fevereiro de 2025.

**2. ESTRUTURA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

2.1. O curso é dividido em níveis:

2.1.1. **Nível Básico** : o objetivo é construir uma base sólida da língua, trabalhando de forma sistemática as quatro habilidades (ler, falar, ouvir e escrever), com enfoque na comunicação oral na língua inglesa.

2.1.1.1. O curso terá carga horária semanal de 150 minutos.

2.1.1.2. O curso terá duração de 6 (seis) semestres.

2.1.2. **Nível Intermediário**: o objetivo é preparar o aluno para interagir em situações cotidianas com independência e autonomia. O aluno desenvolve a fluência por meio do aprendizado e da prática de estruturas, funções e vocabulário mais complexos, bem como por interação constante. Discussão de notícias do momento usando material autêntico e participação em atividades práticas ampliam o conhecimento necessário para que o aluno se comunique com confiança e acuidade.

2.1.2.1. O curso terá carga horária semanal de 150 minutos

2.1.2.2. O curso terá duração de 2 (dois) semestres.

2.1.3. **Nível Avançado**: o objetivo é ampliar o vocabulário não apenas para temas do interesse do aluno, mas também para tópicos mais gerais. Espera-se que os alunos consigam se expressar de forma espontânea e fluente e entender documentários, entrevistas ao vivo, talk shows e a maioria dos filmes na variedade padrão do inglês.

2.1.3.1. O curso terá carga horária semanal de 150 minutos.

2.1.3.2. O curso terá duração de 4 (quatro) semestres.

2.2. O curso priorizará a prática e a conexão com as situações de uso mais comuns na atuação dos servidores na consecução das suas atribuições.

2.1.4. **Pós-Avançado (Conversação)**: o objetivo é o desenvolvimento da fluência oral por meio de discussão de temas atuais apresentados pela mídia de forma dirigida, com ênfase no incremento de vocabulário e aperfeiçoamento da pronúncia, utilizando o recurso de interpretação de textos e vídeos.

2.1.4.1. O curso terá carga horária semanal de 90 minutos.

2.3. A Casa Thomas Jefferson poderá ajustar a programação, sem prejuízo da carga horária, antes da data prevista para o início das atividades, mediante prévia comunicação.

**3. METODOLOGIA DE ENSINO**

3.1. A metodologia de ensino utiliza a abordagem comunicativa, que envolve interação na sala de aula com o professor e com os colegas, ou seja, o foco é na comunicação oral, visando melhorar a competência no idioma e aprimorar a fluência.

**4. REALIZAÇÃO DAS AULAS**

4.1. O aluno poderá optar pela realização das aulas na modalidade *online* ao vivo ou presencial, de acordo com a disponibilidade das turmas ofertadas regularmente pela Casa Thomas Jefferson.

4.1.1. A Casa Thomas Jefferson disponibilizará a lista das turmas disponíveis para matrícula de acordo com o resultado do teste de nivelamento.

4.1.2. A Casa Thomas Jefferson disponibilizará o acesso à plataforma para a realização das aulas, quando a opção for pela modalidade *online* ao vivo.

4.1.2. Os cursos dos níveis básico, intermediário e avançado possuem carga horária semanal de 2h30min (duas horas e trinta minutos), divididos em 2 (dois) encontros de 1h15 (uma hora e quinze minutos) cada.

4.1.3. O curso do nível pós-avançado (conversação) possui carga horária semanal de 90 (noventa) minutos, com apenas um encontro.

**5. FORMAS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação dos alunos é formativa e acontece ao longo da aprendizagem, por meio de diferentes instrumentos de diagnóstico e com o objetivo de informar o professor e o aluno sobre seu desenvolvimento.

**6. CERTIFICAÇÃO**

Será emitido certificado ou declaração de conclusão ao final de cada semestre/módulo.

**7. CRONOGRAMA DO CURSO**

8.1. O cronograma geral do curso será divulgado aos classificados após publicação do resultado final do Processo Seletivo no Boletim de Serviço.

## ANEXO III



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO  
CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA/EDITAL 2023**
**1. ORIENTAÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO:**

1.1. Antes de preencher o requerimento o interessado deve observar as seguintes instruções:

1.1.1. O requerente deverá preencher todos os campos, assinar e encaminhar para apreciação e assinatura da chefia imediata. Em caso de anuência, o requerimento deve ser encaminhado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, no período determinado em calendário específico que será amplamente divulgado.

1.1.2. O envio da documentação é de responsabilidade do requerente e deverá ser via Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

1.1.3. A não observância de qualquer uma das instruções acima estabelecidas ou o não preenchimento de qualquer um dos campos contidos nos formulários, ou ainda, a ausência das assinaturas previstas implicará na desclassificação do candidato.

**2. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

<b>Nome:</b>		<b>Matrícula SIAPE:</b>		<b>Vínculo com o MCTI:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>Data de ingresso:</b>			
<b>Ocupante de CCE/FCE:</b>	( ) Sim ( ) Não	<b>Se sim, informar o código do CCE/FCE:</b>			
<b>Unidade de Lotação:</b>					
<b>Telefone Institucional:</b>		<b>Celular:</b>			
<b>E-mail (institucional):</b>		<b>E-mail (pessoal):</b>			
<b>Órgão de origem, caso não seja do quadro de pessoal do MCTI:</b>					
<b>Recebe outro tipo de benefício de capacitação apoiado pelo MCTI?</b>	( ) Sim				

Não

Se sim especifique qual outro tipo de benefício apoiado pelo MCTI:

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DO REQUERIMENTO

#### 3.1. INFORMAR O ROL DAS ATRIBUIÇÕES EXERCIDAS

#### 3.2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO CURSO

Ao assinar este formulário de inscrição para participação no Processo Seletivo para participação em Capacitação em Língua Estrangeira (Inglês), **DECLARO** estar ciente da divulgação dos meus dados pessoais estritamente necessários para a transparência pública, e de caráter administrativo, seguindo as disposições da [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#).

**DECLARO** ainda, que caso solicite a revogação deste consentimento, tal procedimento ensejará o cancelamento da participação na referida capacitação em língua estrangeira (inglês), bem como estarei sujeito às penalidades previstas pelo descumprimento das obrigações de beneficiário, conforme disposto no § 3º do art.20, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

**Declaro que li e estou ciente de todas as informações aqui prestadas.**

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE E DE SUA CHEFIA IMEDIATA**

## ANEXO IV



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

**AVALIAÇÃO E ENQUADRAMENTO  
CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA/EDITAL 2024**
**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:		Matrícula SIAPÉ:		Vínculo com o MCTI:	
Cargo Efetivo:					
Unidade de Lotação:					
E-mail (institucional):		E-mail (pessoal):			
Órgão de origem, caso não seja do quadro de pessoal do MCTI:					

**2. MARQUE COM UM "X" NA OPÇÃO QUE CONDIZ COM SUA REALIDADE E AO FINAL FAÇA O SOMATÓRIO DA PONTUAÇÃO:**

CRITÉRIO	ITEM	Pontuação	Marque um "X"
I- Aderência do uso da língua inglesa na unidade de exercício do requerente em leitura, redação de documentos, pesquisas, e-mails, correspondências oficiais etc.	Baixo	1	
	Médio	3	
	Alto	5	
II- Aderência do uso da língua inglesa para interação com os interlocutores fluentes em atendimentos por telefones, reuniões presenciais ou não, e em eventos em geral, incluindo representação do Órgão.	Baixo	1	
	Médio	3	
	Alto	5	
	Participou há 2 anos	1	

III- Participação em Programa de Capacitação de Língua Estrangeira pago pelo MCTI	Participou há 3 anos	2	
	Participou há 4 anos	3	
	Participou há mais de 5 anos	4	
	Nunca participou	5	
IV- Ser membro de comissões, comitês ou subcomitês do MCTI	Não é membro	0	
	Membro de até 2	1	
	Membro de 3 ou mais	3	
V- Tempo de efetivo exercício no MCTI	3 a 5 anos completos	1	
	6 a 10 anos completos	3	
	11 anos completos ou mais	5	
VI- Vínculo com o MCTI	Servidor efetivo requisitado em exercício no MCTI	1	
	Servidor integrante das carreiras descentralizadas em exercício no MCTI	3	
	Servidor efetivo do quadro de pessoal e em exercício na administração central do MCTI	5	
VII- Nota de avaliação individual de desempenho no último ciclo avaliativo	Até 13 pontos	1	
	Entre 14 e 16 pontos	3	
	Entre 17 e 20 pontos	5	
<b>TOTAL</b>			

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE E DE SUA CHEFIA IMEDIATA.**

ANEXO V



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE  
CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA/EDITAL 2023

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_ ocupante do cargo efetivo de \_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_ estou ciente que devo cumprir com as seguintes obrigações:

No caso de desistência de participação após a homologação desta seleção, caberá ao servidor ou empregado público aprovado informar ao Serviço de Programas de Aprendizagem, através de memorando, até 05 (cinco) dias antes do início do curso.

O memorando deverá conter justificativa de desistência, assinado pelo requerente e chefia imediata.

Ressarcimento das despesas ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, nos casos de:

Ausências e ou baixo rendimento injustificados;

Desligamento do curso pela Casa Thomas Jefferson por má conduta do aluno;

Desistência injustificada após o início do curso; e

Frequência inferior à estabelecida para aprovação no curso.

Devo responder a Avaliação de Reação, que será disponibilizada ao final de cada módulo e, posteriormente, a Avaliação de Impacto, que será disponibilizada em tempo oportuno pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

Devo incluir no processo de inscrição a cópia do certificado ao final de cada nível.

Na hipótese de abandono do cargo, ressarcir ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação todas as despesas que tiver realizado com a concessão do benefício, nos valores em moeda corrente brasileira, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Estou ciente, ainda, que a recusa desse recolhimento configura, inclusive, a responsabilidade civil prevista no [art. 122 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), sujeitando-se à execução do débito, pela via judicial, na forma do § 1º do mesmo artigo.

Devo considerar o calendário de aulas da Casa Thomas Jefferson quando da programação das férias para que não haja coincidência de datas, considerando que no período de férias o servidor de cargo efetivo ou o empregado público não pode participar de eventos de capacitação.

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.**

## ANEXO V



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

## RECURSO

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:		Matrícula SIAPE:		Vínculo com o MCTI:	
Cargo:		Data de ingresso:			
Unidade de Lotação:					
Telefone Institucional:		Celular:			
E-mail:					

## 2. DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

## 2.1. Tipo de ação de desenvolvimento:

( ) Pós-Graduação Institucional *lato sensu* ( ) Pós-Graduação *stricto sensu* - Afastamento ( ) Capacitação de Língua Estrangeira

## 2.2. Título/tema da ação:

## 3. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE RECURSO

Fundamentar de forma clara, objetiva e com os documentos comprobatórios, caso necessário, os motivos pelos quais a decisão proferida pela autoridade competente deve ser revista.

A OMISSÃO, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DE DECLARAÇÃO QUE DELE DEVEA CONSTAR, OU NELE INSERIR OU FAZER INSERIR DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DE QUE DEVEA SER ESCRITA, COM O FIM DE PREJUDICAR DIREITO, CRIAR OBRIGAÇÃO OU ALTERAR A VERDADE SOFRE O FATO JURIDICAMENTE RELEVANTE CONSTITUI CRIME DE FALSIDADE IDEOLÓGICA.

DECLARO QUE TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS ESTÃO DE ACORDO COM O QUE DISPÕE A LEGISLAÇÃO, POSTO ISSO, PEDE-SE DEFERIMENTO.

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.**

## ANEXO VII



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO  
CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA/EDITAL 2023

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:		Matrícula SIAPE:		Vínculo com o MCTI:	
Cargo:				Data de ingresso:	
Unidade de Lotação:					
Telefone Institucional:		Celular:			
E-mail:					

## 2. DOCUMENTAÇÃO E PRAZOS EXIGIDOS

- ( ) Processo enviado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP) dentro do prazo do cronograma, Item 19 do Edital de Capacitação em Língua Estrangeira 2023.
- ( ) Formulário: CAPACITAÇÃO IDIOMA - REQUERIMENTO, de acordo com o Anexo II do Edital de Capacitação em Língua Estrangeira, devidamente preenchido, assinado pelo requerente e pela chefia imediata, contendo a justificativa da necessidade da capacitação para a consecução de suas atividades laborais.
- ( ) Formulário: AVALIAÇÃO E ENQUADRAMENTO - CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA/EDITAL 2024, Anexo III do Edital de Capacitação em Língua Estrangeira 2023, devidamente preenchido, assinado pelo requerente e pela chefia imediata.

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA.**



Documento assinado eletronicamente por **Lélio Trida Sene, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 13/11/2024, às 17:28 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E INOVAÇÃO



