



EDITAL Nº 494 / 2021 - DG (11.79)

Nº do Protocolo: 23062.035227/2021-80

Belo Horizonte-MG, 06 de agosto de 2021.

**PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, considerando o art. 22 do Decreto nº 9.991/2019, torna público o edital de processo seletivo para concessão de afastamento de servidor Técnico Administrativo para participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) em 2021.

**I. Apresentação**

O afastamento para participação em programa de pós-graduação Stricto Sensu, previsto pelo art. 96-A da Lei nº 8.112/1990, regulamentado pelo Decreto nº 9.991/2019 e pela Instrução Normativa SGDP/ME nº 201/2019, faz parte da Política Institucional de Desenvolvimento de Pessoas, aprovada pela Resolução CD-036/19 e Portaria DIR 470/2020, e visa fomentar o desenvolvimento de servidores nos níveis de pós-graduação, no interesse da Administração.

**II. Requisitos para inscrição**

Para se inscrever no processo seletivo proposto no presente Edital (Afastamento para participação de curso de Mestrado ou Doutorado), o servidor técnico administrativo deve preencher os seguintes requisitos:

1. não ter se afastado nos anos anteriores à data da solicitação de afastamento, na forma estabelecida no art. 96-A, §§ 2º, 3º e 4º, da Lei nº 8.112/1990:
  - a) por licença para tratar de assuntos particulares;
  - b) para gozo de licença para capacitação; ou
  - c) para participar de programa de pós-graduação Stricto Sensu.
2. não possuir titulação igual ou superior a pleiteada neste Edital;
3. estar matriculado ou ter sido aprovado para ingresso em curso de pós-graduação Stricto Sensu, no Brasil ou no exterior, sendo que no Brasil, o curso deverá ser reconhecido pelo Ministério da Educação, obrigatoriamente. A formação deverá estar alinhada ao seu desenvolvimento nas competências relativas ao CEFET-MG, à sua carreira ou cargo efetivo, ou, quando se aplicar, ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança (art. 19 do Decreto nº 9.991/2019);
4. obter a manifestação da chefia superior, ou seja, ou do seu respectivo Diretor de Campus ou Diretor Especializado ou Secretário Especializado ou Gabinete do Diretor-Geral, conforme a vinculação hierárquica da unidade organizacional de exercício do servidor (art. 28, inciso III, da Instrução Normativa SGDP/ME nº 201/2021);
5. observar que seu afastamento não poderá implicar quantitativo superior a 10% dos servidores afastados, em período concomitante para participação em programa de pós-graduação stricto sensu na sua respectiva Diretoria de Campus, Diretoria Especializada, Secretaria Especializada e Gabinete do Diretor-Geral. Exceto se tiver menos de 10 (dez) servidores lotados e o pleiteante seja o único a ser afastado no período. Se a parte decimal for maior ou igual a 5 (cinco), arredonda-se o quantitativo para o próximo número inteiro;
6. apresentar toda a documentação exigida no item III e os comprovantes referentes ao preenchimento da "Planilha de Aspectos Legais e Classificatórios", disponível em:

<https://www.cppd.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/259/2021/07/Planilha-de-Aspectos-Legais-e-Qualificatorios-TA-Final-Geral.xlsx>

**III. Inscrição**

As inscrições neste processo seletivo deverão ser feitas por meio do envio de processo eletrônico, via SIPAC (<https://sig.cefetmg.br/sipac/>), destinado à Divisão de Capacitação (DICAP), da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP), no período de inscrição previsto no cronograma deste Edital, contendo:

1. formulário de inscrição (Solicitação de Afastamento Total para Pós-graduação - Modelo SIPAC) devidamente preenchido, assinado eletronicamente, e subscrito pelo interessado, contendo as seguintes informações:
  - i. nome do servidor;
  - ii. unidade organizacional em que está lotado;
  - iii. nome do curso pretendido;
  - iv. local do curso;
  - v. instituição promotora;
  - vi. período do curso;

vii. período do afastamento requerido;

viii. justificativa quanto ao interesse da Administração Pública, em sua participação no curso.

2. cópia do edital a que a proposta é submetida;

3. cópia de comprovante de matrícula ou de comprovante de aprovação no processo seletivo (carta de aceite no programa, em caso de programa no exterior) da instituição promotora;

4. documento comprobatório da data de ingresso e do prazo previsto para conclusão do curso;

5. pré-projeto ou projeto de pesquisa a ser desenvolvido no curso;

6. formulário ("Manifestação da Diretoria/Secretaria - Afastamento Total" - Modelo SIPAC), conforme a vinculação hierárquica da unidade organizacional de exercício do servidor; e

7. documentos comprobatórios referentes aos itens pontuados na "Planilha de Aspectos Legais e Classificatórios". Exportar para PDF as planilhas (abas) 1, 2 e 3 do documento "Planilha de Aspectos Legais e Classificatórios" e anexar ao processo juntamente com os comprovantes.

#### **IV. Formalização da Inscrição**

Para formalizar a inscrição, o servidor deverá realizar o cadastro e enviar o processo no sistema Sipac (<https://sig.cefetmg.br/sipac/>), observando as seguintes orientações:

Tipo de Processo: Afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País, ou se for o caso, Afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu fora do País.

Assunto Detalhado: Inscrição no Edital xx/2021 (Mestrado ou Doutorado)

Destino do processo: Divisão de Capacitação (DICAP)

#### **V. Número de vagas**

Serão ofertadas 05 (cinco) vagas para autorizações de afastamentos de Técnicos Administrativos para participação em programa de pós-graduação Stricto Sensu neste Edital.

#### **VI. Critérios de admissão**

Os pedidos de afastamento para participação em programa de pós-graduação Stricto Sensu serão admitidos para avaliação quando:

1. forem cumpridos os requisitos de inscrição dispostos no item II; 2. tiver sido entregue toda a documentação exigida no item III, conforme orientação no item IV;

3. a justificativa quanto ao interesse da administração pública for aceita pela comissão tratada no item VIII.

#### **VII. Critérios de classificação**

A classificação das propostas será feita de acordo com os critérios e respectivos pesos, categorias e valores, preenchidos e comprovados nas planilhas (abas) 1 e 2, totalizando na planilha (aba) 3 do documento "Planilha de Aspectos Legais e Classificatórios". Em caso de empate, os critérios de desempate serão: maior tempo de serviço no CEFET-MG e maior idade, nesta ordem.

#### **VIII. Avaliação**

A avaliação das propostas, à luz dos critérios de admissão e classificação, dispostos, respectivamente, nos itens V e VI deste edital, será realizada pela Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CISCEFET-MG), conforme art. 67 da Portaria 470/2020 "Regulamento do Programa de Desenvolvimento de Pessoas", no prazo estabelecido no cronograma deste Edital. Considerar-se-á o preenchimento das planilhas (abas) 1 e 2 do documento "Planilha de Aspectos Legais e Classificatórios". No caso de não constarem os comprovantes referentes ao preenchimento das planilhas (abas 1 e 2) os pontos não serão considerados para fins de ranqueamento.

#### **IX. Resultado classificatório**

Os resultados parcial e final serão publicados por meio de ata pública subscrita pelos membros da comissão tratada no item VIII, registrada no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), nas datas definidas no cronograma deste Edital.

#### **X. Pedido de Reconsideração ao Resultado Parcial**

O candidato poderá interpor Pedido de Reconsideração ao Resultado Parcial, no prazo previsto no cronograma, por meio de processo eletrônico enviado à Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CISCEFET-MG).

O servidor que não incluir a documentação obrigatória no processo de solicitação de afastamento ou não atender aos critérios legais, conforme solicitado neste Edital, dentro do prazo de inscrições, não terá o seu pedido de reconsideração analisado.

#### **XI. Cronograma**

<b>Item</b>	<b>Período</b>
Inscrições	10/08/2021 a 17/08/2021
Avaliação	20/08/2021 a 30/08/2021

Resultado parcial	01/09/2021
Pedidos de Reconsideração aos Indeferimentos	03/09/2021 a 09/09/2021
Avaliação dos Pedidos de Reconsideração ao Resultado Parcial	13/09/2021 a 20/09/2021
Resultado das Avaliações dos Pedidos de Reconsideração - Resultado Final	22/09/2021

## **XII. Aprovação final**

Publicados os resultados das avaliações realizadas no escopo deste Edital, a aprovação dos pedidos de afastamentos para participação em programa de pós-graduação stricto sensu caberá ao Diretor-Geral.

## **XIII. Autorizações**

As autorizações de afastamentos serão concedidas aos servidores selecionados neste Edital, por meio de portarias da Diretoria-Geral, com a condição de que sejam incluídos os seguintes documentos nos autos do processo:

1. Documento comprobatório de inexistência de pendências administrativas e acadêmicas no CEFET-MG ("Nada Consta"). A Divisão de Capacitação (DICAP) providenciará a tramitação do formulário "Nada Consta" via SIPAC. Entretanto, o servidor será responsável por resolver as pendências, se houver.

2. Formulário "Termo de Compromisso e Responsabilidade do Técnico Administrativo - Afastamento Total" - Modelo SIPAC, devidamente preenchido e com assinatura eletrônica do servidor via SIPAC/protocolo. Os processos serão devolvidos à unidade organizacional dos servidores aprovados para que os candidatos adicionem o formulário "Termo de Compromisso e Responsabilidade do Técnico Administrativo - Afastamento Total".

O servidor que tiver pendências que impeçam a emissão do "Nada Consta", não assinar e anexar o "Termo de Compromisso e Responsabilidade - Afastamento Total", não terá sua portaria de afastamento emitida.

## **XIV. Período de afastamento**

Os períodos dos afastamentos, em conformidade com o Decreto nº 9.991, de 28 de AGOSTO de 2019, art. 21 e art. 25 - IV - b) § 4º, serão:

1. 18 (dezoito) meses para mestrado, prorrogáveis por mais 06 (seis) meses; e
2. 36 (trinta e seis) meses para doutorado, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses.

Caso seja necessária a prorrogação do prazo de afastamento, observando as orientações dos itens 1 e 2, acima, o servidor deverá adicionar ao processo que autorizou seu afastamento total: a solicitação de prorrogação com a justificativa, relatório de todas as atividades desenvolvidas, cronograma de atividades a serem realizadas e manifestação da Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CISCEFET-MG). O processo deverá ser encaminhado à Divisão de Capacitação (DICAP) para análise, e, posterior decisão final da Diretoria Geral.

## **XV. Disposições gerais**

1. Os atos de concessão de afastamento, encerramento do afastamento, suspensão do afastamento, restabelecimento do afastamento, somente terão validade após emissão e publicação da respectiva portaria no Boletim de Pessoal do CEFET-MG.

2. Afastamentos para participação em programas de pós-graduação stricto sensu no exterior deverão passar por procedimento complementar, conforme legislação vigente.

3. Os processos encaminhados à Divisão de Capacitação (DICAP) após o período de inscrição estabelecido neste Edital serão indeferidos.

4. É de inteira responsabilidade do candidato a correta instrução processual quanto aos documentos adicionados ao processo e seu encaminhamento à Divisão de Capacitação (DICAP).

5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da tramitação do processo até a emissão da portaria de concessão do afastamento total e finalização do seu afastamento.

6. Os servidores beneficiados pelo afastamento total, tratado neste Edital, terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido (art. 96-A, § 4º, da Lei nº 8.112/1990).

7. Após a aprovação final, o servidor que tiver pendências verificadas no "nada consta" sem solução, será desclassificado, alterando-se o rol de aprovados, se for o caso, convocando o próximo classificado.

8. A data de início do afastamento deverá ser igual ou posterior à data de início do curso, salvo em casos de necessidade devidamente justificada e em razão do período de trânsito para a instituição promotora do programa de pós-graduação.

9. Ao término do curso ou ao final do período de afastamento (o que ocorrer primeiro), o servidor deverá se reapresentar imediatamente ao trabalho no CEFET-MG.

10. Em caso de necessidade de suspensão do afastamento é de inteira responsabilidade do servidor realizar a solicitação e providenciar a documentação necessária para que possa ser concedida a suspensão do afastamento mediante portaria de concessão. O servidor deverá:

- a) acompanhar toda a tramitação da concessão e do término da suspensão do afastamento e a publicação da respectiva

portaria a ser emitida pelo Diretor Geral;

b) protocolar sua solicitação de restabelecimento do afastamento total, no mínimo, quarenta dias antes do término da suspensão para emissão de uma nova portaria;

c) observar que o restabelecimento do afastamento total deverá ser imediatamente após o término da suspensão, ou seja, sem interrupção; e

d) aguardar a emissão e publicação da portaria de autorização para o retorno ao trabalho.

11. Em caso de Licença Maternidade, conforme disposto no Art. 207 da Lei nº 8.112/1990 e Art. 2º, § 1º do Decreto nº 6.690/2008, a servidora deverá:

a) incluir no processo de afastamento: declaração de nascido vivo ou certidão de nascimento ou laudo emitido pela Unidade Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) ou comprovante de requerimento realizado no SouGov.br;

b) protocolar sua solicitação de restabelecimento do afastamento total, no mínimo, quarenta dias antes do término de sua Licença Maternidade para emissão de uma nova portaria;

c) observar que o restabelecimento do afastamento total deverá ser imediatamente após o término da Licença Maternidade, ou seja, sem interrupção; e

d) aguardar a emissão e publicação da portaria de autorização para o retorno ao afastamento total.

12. Nos casos de conclusão do curso em data anterior à estabelecida na portaria de afastamento total para capacitação, o servidor deverá:

a) comunicar à Divisão de Capacitação (DICAP), via Memorando Eletrônico, autenticado pela Chefia imediata, o encerramento do afastamento para posterior emissão da portaria autorizando o retorno ao trabalho;

b) acompanhar toda a tramitação da emissão, pelo Diretor Geral, da portaria de encerramento da concessão do afastamento total e da sua respectiva publicação; e

c) aguardar a emissão e publicação da portaria de autorização para o retorno ao trabalho.

13. Em caso de solicitação de encerramento do afastamento total sem a conclusão do curso, o servidor deverá:

a) encaminhar à Divisão de Capacitação (DICAP) Memorando Eletrônico autenticado pela Chefia imediata, motivando e anexando a documentação comprobatória: justificativa para o cancelamento, histórico das disciplinas cursadas e/ou o relatório de atividades realizadas assinado pelo orientador/supervisor. Caso a documentação não seja completa ou satisfatória, a DICAP poderá solicitar ao servidor para complementar as informações;

b) acompanhar a tramitação do processo e a publicação da portaria a ser emitida pelo Diretor Geral;

c) aguardar a emissão da portaria de autorização para o retorno ao trabalho.

14. A instituição deverá analisar o processo de suspensão ou encerramento do afastamento em um prazo mínimo de trinta dias, prorrogáveis por mais trinta dias, a partir do recebimento da documentação no SIPAC.

15. O servidor que abandonar ou não concluir o curso deverá ressarcir à Administração Pública o gasto com seu afastamento, em valores atualizados, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 20 do Decreto nº 9.991/2019 (art. 20, § 3º, do Decreto nº 9.991/2019).

16. O servidor deverá apresentar o diploma, assim que emitido, para a finalização do processo de afastamento total e consequente prestação de contas final. A não apresentação deste documento poderá ensejar responsabilização ao servidor e ressarcimento ao erário, na forma da lei.

17. Casos omissos serão analisados pelo Diretor Geral.

*(Assinado digitalmente em 06/08/2021 18:28)*  
FLAVIO ANTONIO DOS SANTOS  
DIRETOR GERAL - TITULAR  
CEFET-MG (11.00)  
Matrícula: 980644

*(Assinado digitalmente em 06/08/2021 19:52)*  
REGINA RITA DE CASSIA OLIVEIRA  
CHEFE - TITULAR  
CDP (11.68.04)  
Matrícula: 392044

*(Assinado digitalmente em 06/08/2021 16:16)*  
WESLEY RUAS SILVA  
SECRETARIO - TITULAR  
SEGEF (11.68)  
Matrícula: 1620188

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.cefetmg.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **494**, ano: **2021**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **06/08/2021** e o código de verificação: **78982ab5b6**