



EDITAL Nº 498 / 2022 - GDG (11.36)

Nº do Protocolo: 23062.032515/2022-63

Belo Horizonte-MG, 04 de julho de 2022.

Edital de afastamento para participação de servidores técnico-administrativos em educação em programas de pós-graduação *stricto sensu* - 2º semestre de 2022

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 (Mestrado e Doutorado) no segundo semestre de 2022.

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 21/2021, faz parte da Política Institucional de Desenvolvimento de Pessoas, aprovada pela Resolução CD-036/19 e Portaria DIR 470/2020, e suas alterações e visa fomentar o desenvolvimento de servidores nos níveis de pós-graduação, no interesse da Administração.

O presente Edital em conformidade com a legislação vigente e normas estabelecidas neste certame visa selecionar servidor técnico-Administrativo para preenchimento de 05 vagas com previsão de afastamento total para o segundo semestre de 2022.

II. Requisitos para inscrição

Para se inscrever no processo seletivo proposto no presente Edital (afastamento para participação de curso de Mestrado, Doutorado), o servidor Técnico-Administrativo em Educação deve preencher os seguintes requisitos:

1. Estar adimplente quanto à prestação de contas referente a afastamentos usufruídos anteriormente para capacitação, estabelecidos pelos §§ 4º, 5º e 6º do art. 96-A e § 2º do art. 95 e art. 87 da Lei nº 8.112/1990.
2. Estar adimplente quanto à prestação de contas referente a participação em programas de apoio financeiro custeado pelo CEFET-MG para a capacitação do servidor.
3. Não possuir titulação igual ou superior a pleiteada neste Edital.
4. 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*.
5. Estar matriculado ou ter sido aprovado para ingresso em curso de pós-graduação *stricto sensu*, no Brasil ou no exterior. A formação deverá estar alinhada ao desenvolvimento de 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);
 - 5.1. no caso de curso de pós-graduação *stricto sensu* no Brasil, o curso deverá ser reconhecido pelo Ministério da Educação, obrigatoriamente.
 - 5.2. no caso de curso de pós-graduação *stricto sensu* realizado no exterior, o curso deverá ser reconhecido pela Plataforma Carolina Bori (<http://carolinabori.mec.gov.br/>).
6. Apresentar toda a documentação exigida no item III e os comprovantes referentes ao preenchimento da "Planilha de Aspectos Legais e Classificatórios", disponível em:

[Planilha de Aspectos Legais e Classificatórios](#)

III. Inscrição

As inscrições neste processo seletivo deverão ser feitas por meio do envio de processo eletrônico, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (<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 obrigatoriamente:

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 de afastamento requerido;

2. cópia deste Edital de afastamento cuja inscrição 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. manifestação da chefia imediata (art. 28, inciso III, da Instrução Normativa SGDP/ME nº 21/2021);
7. Formulário "Manifestação da Diretoria/Secretaria - Afastamento Total" (Modelo SIPAC, conforme a vinculação hierárquica da unidade organizacional de exercício do servidor);
8. Formulário "Plano de Trabalho para Afastamento Total" (conforme modelo disponível no SIPAC/Protocolo)
- 8.1 O plano de trabalho deve demonstrar os serviços realizados pelo servidor e as pessoas de sua unidade organizacional que o substituirão durante o período do afastamento.
- 8.2. O plano deverá ser assinado pela chefia imediata do setor, pela chefia imediata do servidor que assumirá as atividades (caso não esteja lotado na mesma UORG que o servidor pleiteante) e pelo diretor de campus ou correspondente hierárquico, os quais deverão assinar o plano, juntamente com o servidor que pleiteia afastamento e o(s) responsável(is) pela execução das atividades durante o período de afastamento pleiteado.
- 8.3. Serão indeferidos os processos que não tiverem o plano de trabalho conforme modelo publicado no SIPAC e orientações acima.
9. 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 (<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 498/2022 (Mestrado, Doutorado)

Destino do processo: Divisão de Capacitação (DICAP)

V. Número de vagas

Serão ofertadas 5 (cinco) vagas para afastamento 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* só 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, conforme alínea viii, item 1, do capítulo "Inscrições" deste Edital, for aceita pela Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CISCEFET-MG).
- 3.1 Caso a justificativa apresentada no formulário de inscrição adicionada no processo não atenda ao Edital, o processo será indeferido e devolvido para o interessado, que poderá apresentar pedido de reconsideração com sua argumentação a qual será avaliada pela CISCEFET-MG, no período estabelecido no item "XI. Cronograma" .

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 nº 470/2020 "Regulamento do Programa de Desenvolvimento de Pessoas", no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, considerando-se 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

X. Pedido de Reconsideração ao Resultado Parcial

O candidato poderá interpor Pedido de Reconsideração ao Resultado Parcial, no prazo previsto no cronograma deste Edital.

O servidor deverá instruir sua solicitação com um documento do Tipo Reconsideração, apresentando a sua justificativa e anexando os documentos comprobatórios pertinentes no mesmo processo de inscrição e encaminhá-lo 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

O presente Edital abrange o 2º semestre de 2022.

O servidor deverá planejar o seu ingresso na pós-graduação e formalizar sua inscrição nas datas estabelecidas no cronograma.

Item	Período
Inscrições	04 a 11/07/2022
Avaliação	12 a 18/07/2022
Resultado Parcial	20/07/2022
Pedido de Reconsideração ao resultado parcial	21 a 22/07/2022
Avaliação dos pedidos de reconsideração	25 a 27/07/2022
Resultado Final	28/07/2022

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, § 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 acima, o servidor deverá adicionar ao processo que autorizou seu afastamento total: (i) solicitação de prorrogação com a justificativa, (ii) relatório de todas as atividades desenvolvidas, (iii) cronograma de atividades a serem realizadas, (iv) manifestação da chefia imediata e (v) Formulário "Plano de Trabalho para Afastamento Total" (conforme modelo disponível no SIPAC/Protocolo), devidamente preenchido, assinado e atualizado para o novo período.

O processo deverá ser encaminhado, com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, 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 CEFETMG.

2. Afastamentos para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* no exterior deverão passar por

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 "hada 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) encaminhar à Divisão de Capacitação (DICAP) o processo de autorização do afastamento total constando:

- requerimento do servidor com justificativa para o encerramento da portaria de afastamento total, constando a data prevista para esse encerramento;

- histórico das disciplinas cursadas;

- declaração de conclusão do curso;

- manifestação da chefia imediata a respeito do requerimento do servidor e a data para 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) o processo de autorização do afastamento total constando:

- requerimento do servidor com a justificativa para o cancelamento da portaria de afastamento total constando a data prevista para esse encerramento,

- histórico das disciplinas cursadas,

- manifestação da chefia imediata a respeito do requerimento do servidor.

Caso a documentação não esteja 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;

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. O servidor que realizar o curso em instituição estrangeira deverá apresentar o diploma constando reconhecimento do curso realizado por instituição brasileira para a finalização do processo de afastamento total e consequente prestação de contas final. Informamos que na Plataforma Carolina Bori (<http://carolinabori.mec.gov.br/>) poderá ser consultado demais orientações, bem como informações sobre as instituições brasileiras credenciadas para o reconhecimento do curso no Brasil.

18.Casos omissos serão analisados e decididos pelo Diretor-Geral.

(Assinado digitalmente em 04/07/2022 17:23)

FLAVIO ANTONIO DOS SANTOS

DIRETOR GERAL - TITULAR

CEFET-MG (11.00)

Matricula: 980644

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.cefetmg.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **498**, ano: **2022**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **04/07/2022** e o código de verificação: **33480a5ef4**



Emitido em 04/07/2022

CÓPIA DE EDITAL Nº 2/2022 - CDEDV (11.60.01.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/07/2022 18:04)

ANA ISABEL SILVA LEMOS

ASSISTENTE SOCIAL

CDEDV (11.60.01.03)

Matrícula: 1609735

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número:
2, ano: 2022, tipo: **CÓPIA DE EDITAL**, data de emissão: **11/07/2022** e o código de verificação: **96da9e71f2**