



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**