

EDITAL N° 414/2023 - GDG (11.36)

N° do Protocolo: 23062.030415/2023-83

Belo Horizonte-MG, 19 de junho de 2023.

**Edital para apoio a pagamentos de bolsa para auxiliar deslocamentos do servidor para participação em cursos de pós-graduação *stricto sensu* do 2º semestre de 2023.**

O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, considerando o disposto no [Decreto n° 9.991/2019](#), na [Resolução CD-036/19](#) e na Portaria DIR 518/20202, torna pública este Edital do Programa de Formação em Ensino Superior.

**1. Objetivo**

1.1. Este Edital tem por objetivo contribuir para o desenvolvimento das pessoas no CEFET-MG, com o pagamento de bolsas para custear despesas com deslocamento para realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), seguindo as normas da [Portaria DIR n° 518/2022](#).

**2. Valores da bolsa e duração do apoio**

2.1. A bolsa de auxílio para deslocamentos para realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), a se efetuarem por meio deste Edital seguirão os parâmetros apresentados no Quadro 1, a seguir:

**Quadro 1 - Valores e duração das bolsas.**

Distância do programa de pós-graduação em relação ao local de trabalho e à residência do servidor	Percentual do valor da bolsa (%)	Valor máximo bolsa (R\$)	Tempo máximo para estudantes de mestrado (meses)	Tempo máximo para estudantes de doutorado (meses)
distância maior que 50 até 150 Km	80%	800,00	12	24
distância maior que 150 até 300 Km	85%	850,00	12	24
distância maior que 300 até 450 Km	90%	900,00	12	24
distância maior que 450 até 700 Km	95%	950,00	12	24
distância maior que 700 Km	100%	1.000,00	12	24

2.2. Para fins deste regulamento, o endereço de residência do servidor será aquele cadastrado no sistema SIAPE e o endereço do local de trabalho será referente ao seu *campus* de lotação.

2.3. Para fins de cálculo e concessão da bolsa será considerado a maior distância demonstrada pelo aplicativo Google Maps.

**3. Cronograma**

O cronograma deste Edital se encontra no Quadro 2, a seguir:

**Quadro 2 - Cronograma.**

Item	Período
Inscrições	22/06/2023 a 02/08/2023
Análise	07/08/2023 a 17/08/2023
Resultado preliminar	21/08/2023
Interposição de recursos	22/08/2023 a 24/08/2023
Resultado final	1º/09/2023
Início do pagamento da bolsa	Início da folha de pagamento 09/2023 com retroativo a 08/2023.

**4. Critérios para participação no Programa de Formação em Ensino Superior**

Terá direito a participar do Programa Institucional de Bolsas Apoio à Pós-Graduação o servidor que cumprir com os requisitos do art. 40 do Regulamento do Programa de Desenvolvimento de Pessoas, aprovado pela Portaria DIR n° 518/2022 (artigos 43 e 44), quais sejam:

- 4.1. pertencer ao quadro permanente do CEFET-MG;
- 4.2. não possuir curso de pós-graduação em nível igual ou superior ao do curso para o qual pleiteia apoio;
- 4.3. não receber nenhum tipo de bolsa ou ajuda governamental para cursar a pós-graduação;
- 4.4. estar regularmente matriculado em curso de pós-graduação no país, reconhecido ou autorizado pelo Ministério da Educação. Cursos de mestrado e doutorado no exterior devem ser reconhecidos pela Plataforma Carolina Bori (<http://carolinabori.mec.gov.br>);
- 4.5. estiver matriculado em programa de pós-graduação *stricto sensu* cuja localização até a sua unidade organizacional de lotação e sua moradia (endereço residencial cadastrado no sistema SIAPE) seja maior que 50 Km.
- 4.6. estar matriculado em curso que guarde correlação direta com o cargo e/ou ambiente organizacional de lotação, de acordo com a carreira e com as legislações: [Decreto n° 9991/2019](#), inciso III do artigo n° 28 da [Instrução Normativa SGDP/ME n° 201/2021](#) e artigos 2º e

3º do [Decreto nº 5824/2006](#).

4.7. estar adimplente com os deveres que lhe são impostos pelas normas do Programa de Desenvolvimento de Pessoas do CEFET-MG.

## 5. Inscrições

5.1. Para formalizar sua inscrição neste Edital, é necessária a abertura de processo eletrônico, via SIPAC (<https://sig.cefetmg.br/sipac/>), devidamente instruído, e enviá-lo para Divisão de Capacitação (DICAP), no período indicado no item 3. Cronograma?.

5.1.1. Orientações para abertura do processo:

- a) Tipo de processo: "Programa Institucional de Apoio para Capacitação";
- b) Assunto Detalhado: "Programa de Formação em Ensino Superior - Bolsa de Auxílio para Deslocamento - Edital xx/xxxx"

5.1.2. Documentos necessários para abertura do processo:

- a) cópia do presente edital;
- b) "Formulário de Inscrição - Pós-Graduação (Programa de Formação em Ensino Superior-Bolsa de Auxílio para Deslocamento)": modelo de formulário a ser preenchido eletronicamente disponível para carregamento via SIPAC/Protocolo;
- c) "Termo de Compromisso e Permanência (Programa de Formação em Ensino Superior-Bolsa de Auxílio para Deslocamento)": modelo de formulário a ser preenchido eletronicamente disponível para carregamento via SIPAC/Protocolo;
- d) "Declaração da Chefia Imediata (Programa de Formação em Ensino Superior)": modelo de formulário a ser preenchido eletronicamente disponível para carregamento via SIPAC/Protocolo;
- e) Declaração de matrícula constando a modalidade e a duração do curso;
- f) Comprovante de distância entre o endereço da unidade de ensino onde ocorrerão as atividades do curso e seu endereço residencial (PDF com a localização obtido em consulta Google Maps);
- g) Comprovante de distância entre o endereço da unidade de ensino onde ocorrerão as aulas do curso e endereço da sua UORG de lotação (PDF com a localização obtido em consulta Google Maps);
- h) Comprovante de endereço atualizado;
- i) em caso de curso no exterior, incluir comprovação de reconhecimento pela Plataforma Carolina Bori.

5.2. É responsabilidade do candidato adicionar os documentos necessários ao processo conforme item 5.1, antes do envio do processo para Divisão de Capacitação, para sua análise pelo Comitê de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP), conforme item 6.

5.3. Processos eletrônicos enviados após o prazo de inscrições para a Divisão de Capacitação ou para o destinatário incorreto serão indeferidos.

5.4. O servidor que não incluir a documentação obrigatória no processo de inscrição para este Edital ou não atender aos critérios legais, dentro do prazo de inscrições, não terá o seu processo analisado.

## 6. Avaliação

A seleção dos participantes será feita pelo CODEP, conforme art. 41 do Regulamento do Programa de Desenvolvimento de Pessoas, aprovado pela Portaria DIR nº 518/2022, nos termos deste Edital.

## 7. Pedido de Reconsideração ao Resultado

O candidato poderá interpor pedido de reconsideração ao resultado, 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 novamente à Divisão de Capacitação (DICAP), para avaliação pelo CODEP.

## 8. Pagamentos de bolsas

8.1. Os servidores aprovados neste edital apenas receberão pagamentos de bolsas mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.1.1. **em caso de deslocamento para cursar disciplinas:**

- a) **antes de iniciar o recebimento da bolsa no semestre letivo:** enviar atestado de matrícula em disciplinas presenciais;
- b) **até 30 (trinta) dias após o término do semestre letivo:** enviar registro de presença nessas disciplinas, emitido por setor competente da instituição de ensino;

8.1.2. **em caso de deslocamento motivado por pesquisas em laboratório da instituição de ensino:**

- a) **antes de iniciar o recebimento da bolsa no semestre letivo:** enviar comprovante de matrícula em disciplina de orientação;
- b) **até o 5º dia útil do mês subsequente:** enviar declaração mensal de frequência, assinada pelo orientador, com discriminação das atividades realizadas presencialmente e respectivos dias, conforme modelo a ser disponibilizado pelo CEFET-MG. (Exceto no mês de dezembro, cujo envio deve ser feito até o 2º dia útil do mês)

8.2. Findo o prazo de que trata o subitem "b" do item 8.1.1, caso não haja a apresentação da documentação exigida, **a bolsa concedida será suspensa** e será dado início ao processo de devolução ao erário referente a todo o semestre letivo.

8.3. Findo o prazo de que trata o subitem "b" do item 8.1.2, caso não haja a apresentação da documentação exigida, **o pagamento da bolsa referente ao mês não será lançado**, dando-se prazo por 10 (dez) dias para a apresentação da documentação, após o qual se encerrará a possibilidade de recebimento de bolsa referente a aquele mês.

8.4. A documentação para a finalidade de pagamento deverá ser autuada e enviada para a Divisão de Capacitação, nos prazos estabelecidos por este edital, no processo eletrônico referente ao pagamento da bolsa.

8.5. A bolsa apenas poderá ser paga em caso de existir deslocamento comprovado para disciplinas e/ou desenvolvimento de pesquisas em laboratório da instituição do curso em que o servidor estiver matriculado.

8.6. O pagamento da bolsa será efetuado por meio da folha de pagamento.

8.7. Em hipótese alguma serão cobertas despesas adicionais referentes à ação de capacitação, além da bolsa de que trata este edital.

8.8. O pagamento das bolsas dependerá da existência de recursos orçamentários.

## 9. Trancamento, abandono ou desistência

As situações descritas abaixo deverão ser justificadas e encaminhadas para a Divisão de Capacitação, via processo eletrônico (SIPAC), que, posteriormente, serão avaliados pelo CODEP:

- a) Trancamento de matrícula: o servidor deverá apresentar a justificativa por escrito num prazo de 15 (quinze) dias após o trancamento;
- b) Abandono ou desistência do curso: o servidor deverá apresentar a justificativa por escrito num prazo de 15 (quinze) dias após sua decisão;
- c) Desistência por motivo de saúde: em caso de desistência por motivo de saúde o servidor deverá apresentar laudo da Junta Médica em Saúde do Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS-CEFET-MG).

#### **10. Termo de Compromisso**

Os servidores contemplados neste Edital deverão assinar o ?Termo de Compromisso e Permanência (Programa de Formação em Ensino Superior - Bolsa de Auxílio para Deslocamento)?, comprometendo-se a permanecer na Instituição por período mínimo igual ao tempo de permanência no Programa, contados a partir da apresentação da declaração de conclusão do curso, conforme [Resolução CD-027/19](#).

#### **11. Comprovação de obtenção do título**

Após o término do curso o servidor terá o prazo máximo de 6 (seis) meses para apresentação de documento legal da instituição de ensino comprovando a obtenção do título pleiteado.

#### **12. Ressarcimentos ao erário**

12.1. O servidor deverá ressarcir ao erário os valores investidos pela Instituição, em caso de trancamento ou abandono ou desistência do curso, cuja justificativa não for aprovada pelo CODEP.

12.2. O não cumprimento dos itens previstos no Termo de Compromisso e Permanência resultará na devolução dos valores recebidos a título de apoio no Programa, por meio de GRU ou desconto em folha de pagamento.

12.3. O servidor aprovado em outro concurso público, redistribuído, que solicitar exoneração ou vacância deverá informar imediatamente sua situação à Divisão de Capacitação para orientações quanto ao ressarcimento ao erário dos valores recebidos neste Programa.

12.4. A não apresentação da comprovação de obtenção de título de que trata o item 11 implicará devolução dos valores recebidos a título de apoio no Programa por meio de GRU ou desconto em folha de pagamento.

#### **13. Recursos orçamentários**

A implementação e a manutenção do presente auxílio ficará vinculada à disponibilidade de recursos orçamentários do CEFET-MG. Na falta de repasses orçamentários ou financeiros para o custeio deste programa de capacitação, os pagamentos da bolsa poderão ser suspensos a qualquer momento pela Diretoria Geral.

#### **14. Disposições gerais**

14.1. A inscrição neste Edital implica aceitação das normas estabelecidas por este Edital e pela Portaria DIR nº 518/2022.

14.2. O pagamento de Bolsas do Programa de Formação em Ensino Superior não contemplará matrícula em disciplinas isoladas, disciplinas em repetência ou disciplinas cursadas fora da grade curricular do curso previamente autorizado.

14.3. Não será permitida a participação simultânea do servidor em mais de uma modalidade de apoio do Programa de Formação em Ensino Superior.

14.4. É de inteira responsabilidade do servidor contemplado com o apoio acompanhar o lançamento do valor da bolsa em seu contracheque e, em caso de dúvidas, procurar a Divisão de Capacitação para eventuais esclarecimentos.

14.5. O prazo máximo de pagamento não poderá ultrapassar, sob quaisquer condições, ao prazo do curso e os prazos máximos de concessão de bolsas dispostos no Quadro 1.

14.6. É de responsabilidade do servidor informar atualizações de seu endereço residencial e unidade organizacional de lotação para revisão do processo de concessão de bolsa.

14.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

14.8. Casos excepcionais serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

14.9. Recursos à decisão do CODEP serão decididos pelo Diretor-Geral.

*(Assinado digitalmente em 20/06/2023 08:51)*

FLAVIO ANTONIO DOS SANTOS

*DIRETOR-GERAL  
CEFET-MG (11.00)  
Matricula: ###06#4*

*(Assinado digitalmente em 19/06/2023 15:38)*

WESLEY RUAS SILVA

*SECRETARIO  
SEGEP (11.68)  
Matricula: ###201#8*

Visualize o documento original em <https://sjg.cefetmg.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **414**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **19/06/2023** e o código de verificação: **6f9e496280**