



EDITAL N° 649/2024 - GDG (11.36)

N° do Protocolo: 23062.047149/2024-17

Belo Horizonte-MG, 04 de outubro de 2024.

Edital de afastamento para participação de servidores técnico-administrativos em educação em Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* - 1º e 2º semestres de 2025.

A DIRETORA-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) no ano de 2025.

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 regulamentada pela Portaria DIR 518/2022, e tem por objetivo fomentar o desenvolvimento de servidores nos níveis de pós-graduação, no interesse da Administração.

O presente Edital, em conformidade com a legislação vigente, visa a selecionar servidores técnico-administrativos para preenchimento de vagas de afastamento para participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* no 1º e no 2º semestres de 2024.

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 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 à participação em programas de apoio financeiro custeados 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 Barema", disponível em:
<https://www.segep.cefetmg.br/barema-de-afastamento-para-pos-graduacao-de-tae-em-2024/>

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 para Pós-graduação**) - modelo SIPAC a ser 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 (comprovante de número de períodos concluídos no ato da inscrição, emitido pela instituição de ensino em que está matriculado);
 - vii. período do afastamento requerido;
 - viii. justificativa quanto ao interesse da Administração Pública em sua participação no curso, indicando os impactos que a capacitação pretendida terá em suas atividades no CEFET-MG;
2. cópia deste Edital de afastamento ao qual a 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. plano de realocação de atividades (formulário no SIPAC/Protocolo: **Plano de realocação de atividades - afastamento**) no qual a chefia imediata registra como as atividades realizadas pelo servidor que pleiteia o afastamento serão desempenhadas durante o afastamento proposto;

6.1 A chefia imediata deverá informar as atividades realizadas pelo servidor e o(s) servidores de sua unidade organizacional que o substituirão durante o período do afastamento. O documento deverá ser assinado, com a manifestação favorável, pelo(a):

- a) chefia imediata do servidor que propõe o afastamento;
- b) servidor(a) que propõe o afastamento;
- c) servidor(es) que realizará(ão) os serviços do servidor proponente durante o período de afastamento;
- d) chefia imediata do servidor que assumirá as respectivas atividades durante o afastamento (caso não esteja lotado na mesma UORG que o servidor pleiteante);
- e) diretor(a) de campus ou correspondente hierárquico.

6.2 Serão indeferidos os processos que não tiverem o documento da chefia imediata devidamente preenchido com o plano de trabalho do servidor que pleiteia o afastamento conforme orientações acima e modelo publicado e disponível para carregamento e preenchimento no SIPAC .

7. Manifestação da chefia imediata (art. 28, inciso V, da Instrução Normativa SGDP/ME nº 21 /2021), conforme modelo de formulário (**Manifestação da Chefia Imediata - afastamento - TAE**) publicado e disponível para carregamento e preenchimento no SIPAC.

8. Formulário "**Manifestação da Diretoria/Secretaria - afastamento**" (Modelo SIPAC, conforme a vinculação hierárquica da unidade organizacional de exercício do servidor);

9. Documentos comprobatórios referentes aos itens pontuados na "**Planilha Barema**". Exportar para PDF a planilha (abas) 1 do documento "**Planilha Barema**" e anexar ao processo juntamente com os comprovantes.

9.1 A "**Planilha Planilha Barema**" encontra-se disponível para preenchimento em: <https://www.segep.cefetmg.br/barema-de-afastamento-para-pos-graduacao-de-tae-em-2024/>

10. O servidor que não incluir, dentro do prazo de inscrições, a documentação obrigatória devidamente preenchida exigida neste Edital para análise do processo de solicitação de afastamento ou não atender aos critérios legais será desclassificado, não cabendo pedido de reconsideração.

IV. Formalização da Inscrição

Para formalizar a inscrição, o servidor deverá realizar o cadastro do processo e tramitá-lo à Divisão de Capacitação (DICAP) 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 xxx/2024 (Mestrado, Doutorado)

- **Destino do processo:** Divisão de Capacitação (DICAP)

V. Número de vagas

O número de vagas ofertadas por meio deste edital se encontram no seguinte quadro:

Quadro 1. Vagas ofertadas neste edital para afastamentos de tecnico administrativo para participação em programas de pós-graduação stricto sensu

Item	Número de vagas
1º semestre	5
2º semestre	5
Total	10

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. for aceita pela Comissão responsável a justificativa quanto ao interesse da administração pública, conforme alínea viii, item 1, do capítulo "Inscrições" deste Edital.

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 Comissão responsável, no período estabelecido no item "XI. Cronograma".

VII. Critérios de classificação

A classificação das propostas será feita de acordo com o barema a seguir:

Quadro 2. Critérios de classificação adotados neste edital.

	Critério	Peso	Categorias		Valor
1	Distância entre o <i>campus</i> do CEFET-MG em que trabalha e o <i>campus</i> da instituição de ensino na qual ocorre o curso	25%	A	De 0 a 50 Km ou curso a distância (ou sem informações)	0,00
			B	Maior que 50 e até 100 Km	1,00
			C	Maior que 100 e até 250 Km	2,00
			D	Maior que 150 e até 250 Km	3,00
			E	Maior que 250 e até 350 Km	4,00
			F	Maior que 350 e até 450 Km	5,00
			G	Maior que 450 e até 550 Km	6,00
			H	Maior que 550 e até 700 Km	7,00
			I	Maior que 700 e até 850 Km	8,00
			J	Maior que 850 e até 1000 Km	9,00
			K	Maior que 1000 Km	10,00
2	Número de semestres concluídos sem afastamento no curso de pós-graduação que motivou a solicitação, enquanto servidor do CEFET-MG	20%	A	Nenhum semestre (ou sem informações)	0,00
			B	1 semestre	1,25
			C	2 semestres	2,50
			D	3 semestres	3,75
			E	4 semestres	5,00
			F	5 semestres	6,25

			G	6 semestres	7,50
			H	7 semestres	8,75
			I	8 ou mais semestres	10,00
3	Tempo de serviço no CEFET-MG	20%	A	De 3 a 4 anos (ou sem informações)	0,00
			B	Mais que 4 anos até 8 anos	2,50
			C	Mais que 8 anos até 16 anos	5,00
			D	Mais que 16 anos até 32 anos	7,50
			E	Mais que 32 anos	10,00
4	Recebimento de bolsa de órgão de fomento oficial	15%	A	Não (ou sem informações)	0,00
			B	Sim	10,00
5	Portarias de designações ou declarações de participações em comissões, conselhos, comitês, fiscalizações de contratos e comissões de processos administrativos disciplinares e sindicâncias nos dois anos anteriores à publicação deste edital (participações já concluídas)	10%	A	0 (ou sem informações)	0,00
			B	1	2,50
			C	2 a 3	5,00
			D	4 a 5	7,50
			E	6 ou mais	10,00
6	Tempo sem se afastar para participação em curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	5%	A	Já se afastou e o tempo é maior que 2 anos até 4 anos (ou sem informações)	0,00
			B	Já se afastou e o tempo é maior que 4 anos até 8 anos	2,50
			C	Já se afastou e o tempo é maior que 8 anos até 16 anos	5,00
			D	Já se afastou e o tempo é maior que 16 anos	7,50

			E	Nunca se afastou	10,00
7	7.1. Se a instituição for nacional: conceito do Programa de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> dado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)	4%	A	Conceito 3 ou sem conceito (ou sem informações)	0,00
			B	Conceito 4	2,50
			C	Conceito 5	5,00
			D	Conceito 6	7,50
			E	Conceito 7	10,00
	7.2. Se a instituição for estrangeira: posição da instituição de educação em ranking internacional*		A	Maior que 1000 (ou sem informação)	0,00
			B	501 a 1000	2,50
			C	151 a 500	5,00
			D	51 a 150	7,50
			E	1 a 50	10,00
8	Resultado da avaliação de desempenho mais recente (critério exigido pelo art. 22 do Decreto nº 9.991/2019)	1%	A	Reprovado	0,00
			B	Aprovado	10,00

* Como inexistir conceito da CAPES para programas de pós-graduação estrangeiros, para fins de aproximação, esse conceito será substituído pela posição da instituição em ranking internacional. Para tanto, o requerente deverá adotar a melhor posição nos rankings mundiais mais recentes disponíveis nestas plataformas: (I) World University Ranking da Times Higher Education: [Rankings Universitários Mundiais 2023 | Times Higher Education \(THE\)](#); (II) World University Ranking da QS Top Universities: [QS World University Rankings 2023: Melhores Universidades Globais | Top Universities \(topuniversities.com\)](#); (III) Academic Ranking of World Universities da Shanghai Ranking: [Ranking Acadêmico de Universidades Mundiais do ShanghaiRanking](#).

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 a VII deste Edital, será realizada por uma comissão deliberada pelo Comitê de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP), considerando o barema apresentado no item VII.

No caso de não constarem os comprovantes referentes ao preenchimento da Barema os pontos não serão computados 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 (<https://sig.cefetmg.br/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 deste Edital. O servidor deverá instruir sua solicitação no processo inicial de inscrição com um documento do Tipo Reconsideração, no processo inicial de inscrição, apresentando a sua justificativa e anexando os documentos comprobatórios pertinentes, e encaminhá-lo à Divisão de Capacitação (DICAP) e será avaliado pela comissão deliberada pelo CODEP, em conformidade com o item VII.

O servidor que não incluir a documentação obrigatória devidamente preenchida no processo de solicitação de afastamento ou não atender aos requisitos deste edital, dentro do prazo de inscrições, não terá o seu pedido de reconsideração analisado.

Não serão considerados para análise os pedidos de reconsideração, nos casos em que o candidato não tenha adicionado ao processo os documentos obrigatórios devidamente preenchidos exigidos no momento da inscrição no presente edital.

XI. Cronograma

O presente Edital abrange as seleções referentes aos afastamentos que devem se iniciar no 1º semestre de 2025 (de xx/04/2025 a 30/06/2025) e no 2º semestre de 2025 (1º/02/2025 a 30/06/2025) e no 2º semestre de 2025 (de 1º/08/2025 a 31/12/2025). O servidor deverá planejar o seu ingresso na pós-graduação e formalizar sua inscrição nas datas estabelecidas nos cronogramas a seguir:

Quadro 3. Cronograma do processo de seleção para propostas de afastamentos com início no 1º semestre de 2025

Item	Período
Publicação do edital	09/10/2024
Impugnação do edital	10/10/2024
Inscrições	14/10/2024 a 30/11/2024
Avaliação	02/12/2024 a 31/12/2024
Resultado parcial	06/01/2025
Pedido de reconsideração ao resultado parcial	07/01/2025 a 08/01/2025

Avaliação dos pedidos de reconsideração	09/01/2025 a 10/01/2025
Resultado final	14/01/2025

Quadro 4. Cronograma do processo de seleção para propostas de afastamentos com início no 2º semestre de 2025

Item	Período
Inscrições	05/05/2025 a 03/06/2025
Avaliação	04/06/2025 a 13/06/2025
Resultado parcial	17/06/2025
Pedido de reconsideração ao resultado parcial	18/06/2025 a 20/06/2025
Avaliação dos pedidos de reconsideração	23/06/2025 a 26/06/2025
Resultado final	27/06/2025

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 à Diretora-Geral.

XIII. Autorizações

As autorizações de afastamentos serão concedidas aos servidores selecionados neste Edital, por meio de portarias da Diretora-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 - afastamento**" - 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".

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

XIV. Período de afastamento

Os períodos máximos dos afastamentos serão os seguintes:

- mestrado: **18 (dezoito) meses, prorrogáveis por 6 (seis) meses;**
- doutorado: **18 (dezoito) meses, prorrogáveis por 6 (seis) meses,** ressalvados os casos de cursos de doutorado que ocorram fora do estado de Minas Gerais, cujo prazo para afastamento será de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por 12 (doze) meses.

XV. Prorrogações dos afastamentos

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:

- (i) solicitação de prorrogação com a justificativa;
- (ii) relatório de todas as atividades desenvolvidas;
- (iii) cronograma de atividades a serem realizadas;
- (iv) matrícula atualizada no curso,
- (vi) manifestação da chefia imediata e
- (vii) Formulário Plano de realocação de atividades (formulário no SIPAC/Protocolo: **Plano de realocação de atividades - afastamento**), 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 Diretora-Geral.

XVI. 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, seu preenchimento 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 e finalização do seu afastamento.
6. Os servidores beneficiados pelo afastamento 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 *Stricto Sensu*.

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

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

- a) acompanhar toda a tramitação da concessão do término da suspensão do afastamento e a publicação da respectiva portaria a ser emitida pela Diretora-Geral;
- b) protocolar sua solicitação de restabelecimento do afastamento, no mínimo, quarenta dias antes do término da suspensão para emissão de uma nova portaria;
- c) observar que o restabelecimento do afastamento deverá ocorrer 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, no mínimo, quarenta dias antes do término de sua Licença Maternidade para emissão de uma nova portaria;
- c) observar que o restabelecimento do afastamento 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.

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

- a) encaminhar à Divisão de Capacitação (DICAP) o processo de autorização do afastamento constando:
 - requerimento do servidor com justificativa para o encerramento da portaria de afastamento, 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, pela Diretora-Geral, da portaria de encerramento da concessão do afastamento 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 sem a conclusão do curso, o servidor deverá:

- a) encaminhar à Divisão de Capacitação (DICAP) o processo de autorização do afastamento constando:
 - requerimento do servidor com a justificativa para o cancelamento da portaria de afastamento 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(a) Diretora-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 incluir o diploma ou declaração de conclusão de curso no prazo máximo de seis meses, nos autos do processo de afastamento, para a devida prestação de contas final. A não apresentação deste documento legal poderá ensejar responsabilização ao servidor e ressarcimento ao erário, na forma da lei.

Em caso de apresentação de documento formal, expedido pela instituição de ensino responsável, declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, constando as seguintes informações:

a) o aluno faz jus ao título "X";

b) a inexistência de pendências para aquisição da titulação;

c) o diploma encontra-se em fase de registro pela instituição de ensino responsável.

17. O servidor que realizar o curso em instituição estrangeira deverá incluir nos autos do processo de afastamento, o diploma constando reconhecimento do curso realizado por instituição brasileira para a finalização do processo de afastamento e consequente prestação de contas final. Orientações e informações sobre as instituições credenciadas para o reconhecimento de curso no Brasil podem ser consultadas na Plataforma Carolina Bori (<http://carolinabori.mec.gov.br/>)

18. Casos omissos serão analisados e decididos pela Diretora-Geral.

(Assinado digitalmente em 08/10/2024 12:19)

CARLA SIMONE CHAMON

DIRETORA-GERAL

CEFET-MG (11.00)

Matrícula: ###180#8

(Assinado digitalmente em 08/10/2024 09:45)

WESLEY RUAS SILVA

SECRETARIO

SEGEF (11.68)

Matrícula: ###201#8

