

# **BOLETIM DE SERVIÇO SUPLEMENTAR**

**Nº 22, de 18 de novembro de 2021**



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

SECRETARIA EXECUTIVA  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL  
COORDENAÇÃO-GERAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE PROTOCOLO

**BOLETIM DE SERVIÇO Nº 22**  
**SUPLEMENTAR**

**BRASÍLIA**  
**18 de novembro de 2021**

**MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**  
**Marcos César Pontes**

**SECRETÁRIO-EXECUTIVO**  
**Sérgio Freitas de Almeida**

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL**  
**Johnny Ferreira dos Santos**

**COORDENADORA-GERAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE PESSOAS**  
**Bianca Lane Lopes Botelho**

## **APRESENTAÇÃO**

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações– MCTI edita em cumprimento à Lei 4.965, de 05 de maio de 1966, que “dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências”, e em consonância com a Portaria IN/SG/PR n° 9, de 04 de fevereiro de 2021, da Imprensa Nacional.

Este periódico é veiculado quinzenalmente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicação de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o Boletim de Serviço constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do MCTI.

**COORDENAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes – Chefe do Serviço de Protocolo

**ELABORAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes

**EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes

**BOLETIM ELETRÔNICO NA INTRANET:**

INTRANET>MENU>INSTITUCIONAL>BOLETIM DE SERVIÇO

**SERVIÇO DE PROTOCOLO**

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala T-28

CEP 70067-900 - Brasília – DF

Fone: XX (61) 2033-7927 /7786

Fax: XX (61) 2033-8082

Site: [www.gov.br/mcti](http://www.gov.br/mcti)

E-mail: [bs@mctic.gov.br](mailto:bs@mctic.gov.br)

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações  
Serviço de Protocolo. – Boletim de Serviço Nº 22 - Suplementar– (Novembro  
2021)

Brasília: MCTI, 2021.

P. 30

Periodicidade Quinzenal

I. Título.

II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

## SUMÁRIO

<b>Atos do Gabinete do Ministro</b>	
Edital nº 38/2021/SEI/MCTI	6
<b>Atos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas</b>	
Despacho – Isenção de Imposto de Renda – Maia Joselina Ponte	30

## ATOS DO GABINETE DO MINISTRO

### EDITAL Nº 38 /2021/SEI-MCTI

#### PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA A CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA

#### PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

O MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, considerando o que dispõe a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, instituída pelo [Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019](#), pela [Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021](#) e pela [Portaria GM/MCTI nº 4.710, de 3 de maio de 2021](#), comunica a abertura do Processo Seletivo interno, com apoio do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP, para seleção de servidores titulares de cargos efetivos em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, para concessão de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, com início no ano de 2022.

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Poderá ser concedido afastamento ao servidor do quadro efetivo em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, no interesse da administração, para participação em programa de pós-graduação **stricto sensu** em instituição de ensino superior no País ou no Exterior, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário e desde que não haja prejuízos na continuidade das atividades na unidade de exercício do servidor requerente.

1.2. A concessão do afastamento será precedida de processo seletivo, avaliado pelo Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP e homologado pelo Secretário Executivo, no âmbito da administração central deste Ministério, para atendimento ao disposto no [art. 22, do Decreto nº 9.991, de 2019](#).

1.3. Serão respeitados para fins de concessão de afastamento os seguintes prazos:

1.3.1. até 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;

1.3.2. até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado; e

1.3.3. até 12 (doze) meses para pós doutorado.

1.4. Este Edital visa atender, somente, às solicitações de afastamento para programa de pós-graduação **stricto sensu**, com data de início para o ano de 2022.

1.5. Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento, o servidor poderá utilizara licença para capacitação, nos exatos termos do § 4º do art. 25 do [Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019](#).

## **2. DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DO AFASTAMENTO**

2.1. Poderão participar do presente processo seletivo servidores ocupantes de cargo efetivo do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, que atendam aos requisitos abaixo elencado:

2.1.1 Exerça cargo efetivo no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações há, pelo menos, 3 (três) anos, no caso de mestrado, e 4 (quatro) anos para doutorado ou pós-doutorado, incluindo o período de estágio probatório.

2.1.1.1 Considera-se cargo efetivo do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações aquele ocupado por servidor aprovado em concurso público para as carreiras deste órgão, cuja estabilidade será efetivada após o período obrigatório de estágio probatório.

2.1.2. Ter a participação autorizada no curso pela chefia imediata e as chefias até o dirigente máximo da sua unidade de lotação, mediante assinatura no formulário de inscrição.

2.1.3. Não estar em estágio probatório.

2.1.4. Não estar em gozo das seguintes licenças elencadas nos [incisos I, IV, VI e VII do art. 81, da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990](#), quais sejam:

2.1.4.1. Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.

2.1.4.2. Para atividade política.

2.1.4.3. Para tratar de interesses particulares.

2.1.4.4. Para desempenho de mandato classista.

2.1.5. Não estar afastado para exercício de mandato eletivo.

2.1.6. Ter concluído regularmente o último evento de capacitação.

2.1.7. Exercer atribuições compatíveis com o conhecimento a ser adquirido.

2.1.8. Não ter sofrido penalidade de advertência ou suspensão nos 12 (doze) meses que antecedem as inscrições.

2.1.9. Não estar respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar no âmbito da administração pública, na forma da legislação vigente.

2.1.10. Não haver processo de cessão, remoção ou requisição em tramitação cujo interessado seja o servidor candidato.

2.1.11. Encontrar-se em situação funcional que não permita a aposentadoria compulsória, antes da prestação de serviços ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, após a conclusão do curso, por período, no mínimo igual ao da duração do evento de capacitação solicitado.

2.1.12. Não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos 4 (quatro) anos anteriores, no caso de pós-doutorado; ou por licença para capacitação e licença para assuntos particulares nos 2 (dois) anos anteriores ao último dia para inscrição no processo seletivo, no caso de mestrado e doutorado.

2.1.13. Tenha obtido média de avaliação de desempenho igual ou superior a 85 (oitenta e cinco) em todos os períodos avaliativos nos dois anos anteriores à data de publicação do edital do processo seletivo para concessão do afastamento.

2.1.14. Firme compromisso de permanência no órgão, na condição de servidor ativo, por período mínimo equivalente ao período do incentivo concedido, contado da data de retorno do afastamento.

2.2. O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento deverá estar alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.

2.3. Caso o curso pleiteado seja no País, será exigido que este esteja inserido em programa de pós-graduação avaliado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) com nota igual ou superior a 4 (quatro) para cursos de mestrado e de doutorado.

2.4. Caso o curso pleiteado seja no exterior, a qualidade da instituição de ensino e do curso deverá ser atestada por informações emitidas por órgãos oficiais do país, ou por rankings classificatórios publicados por instituições internacionais de avaliação, sujeitos à análise da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas.

### **3. DO PROCESSO SELETIVO**

3.1. Os servidores interessados em participar do processo seletivo devem observar as condições específicas estabelecidas neste Edital, que determinam os requisitos relativos à inscrição, cronograma, prazos, critérios de elegibilidade e de seleção e demais informações necessárias.

3.2. As inscrições devem ser realizadas mediante a apresentação de documentação exigida submetida ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas (SETRE) exclusivamente via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a partir do dia **18 de novembro de 2021**, conforme indicado no cronograma do Anexo I deste Edital.

3.3. A instrução do processo deverá cumprir os seguintes procedimentos:

3.3.1. Abertura de processo do tipo “Direito de Pessoal - Afastamento”.

3.3.2. Inserção do Formulário: AFASTAMENTO PÓS-GRAD. STRICTO SENSU - REQUERIMENTO - Anexo II, deste Edital.

3.3.2.1. O Requerimento de Inscrição deverá ter todos os seus campos preenchidos e a justificativa da necessidade da participação na presente ação de capacitação.

3.3.2.2. O Requerimento de Inscrição deverá ser assinado pelo requerente e as chefias até o dirigente máximo da sua unidade de lotação.

3.3.3. Inserção da cópia do cadastro do currículo profissional no Banco de Talentos do Governo Federal do Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - SIGEPE.

3.3.4. Inserção da cópia do comprovante de participação em processo seletivo ou carta de aceite no Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** emitido pela instituição de ensino.

3.3.5. Inserção da cópia do projeto de pesquisa ou do anteprojeto.

3.3.6. Inserção da cópia de declaração ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino com as informações do curso: carga horária exigida para realização da pós-graduação, exceto para pós-doutorado, objetivos, programação, cronograma, local em que o curso será realizada, modalidade, e demais informações pertinentes.

3.3.6.1. Em caso de curso realizado na mesma localidade de exercício do requerente, apresentar documento que ateste que o horário/local da ação inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

3.3.7. Todos os documentos em idioma estrangeiro deverão estar traduzidos para a língua portuguesa (tradução livre).

3.3.8. Tramitação do processo ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas (SETRE).

3.4. O Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas poderá realizar procedimentos e/ou solicitar documentos adicionais, caso seja necessário à análise e instrução do processo.

3.5. Só serão aceitas inscrições com toda a documentação solicitada e devidamente assinada.

3.6. Os processos de inscrição devem ser tramitados até as **23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário oficial de Brasília, do dia 3 de dezembro de 2021.**

3.7. Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, que não pelo Sistema Eletrônico de Informações.

3.8. Não serão analisados os processos tramitados ou os documentos inseridos após a data de encerramento das inscrições.

3.9. O atendimento para dúvidas na formulação da inscrição será realizado pelo endereço [setre@mcti.gov.br](mailto:setre@mcti.gov.br), impreterivelmente até às **14 (quatorze) horas, horário oficial de Brasília, do dia 3 de dezembro de 2021.**

3.10. Após encerramento das inscrições o Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas confirmará o recebimento da inscrição, com a inserção de documento próprio, no processo de cada servidor.

#### 4. DA ANÁLISE

4.1. O Serviço de Treinamento e Desenvolvimento da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas realizará a conferência da documentação exigida nos processos de inscrição, conforme Anexo VIII deste Edital.

4.1.1. A ausência de qualquer documento de inscrição acarretará na desclassificação do candidato.

4.2. Os processos de inscrição que atenderem a todos os critérios neste Edital serão encaminhados para análise do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP.

4.2.1. Baseando-se na análise curricular e do projeto ou anteprojeto os candidatos serão classificados como: aprovados, classificados ou não aprovados.

4.2.2. As experiências apresentadas nos currículos deverão ser comprovadas por declaração, ateste, certificados ou diplomas, caso seja solicitado pelo Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP.

4.3. Todos os processos de inscrição analisados serão objeto de parecer técnico elaborado pelo Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP contendo as justificativas para aprovação ou não aprovação do candidato.

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação será apurada pela soma dos seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<b>1. Aderência e aplicabilidade do curso em relação às atribuições exercidas</b>	<b>Até 05 pontos</b>
a) Com aderência	05
b) Sem aderência	00
<b>2. Afastamento anterior para programa de pós graduação stricto sensu</b>	<b>Até 10 pontos</b>
a) Se afastou nos últimos 2 anos	00
b) Não se afastou nos últimos dois anos	05
c) Nunca se afastou	10
<b>3. Tempo de efetivo exercício no MCTI</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) 3 - 5 anos completos	01

b) 6 -10 anos completos	03
c) 11 ou mais completos	05
<b>4. Nota de avaliação individual de desempenho, no último ciclo avaliativo</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Acima de 19 pontos	05
b) Entre 19 e 17 pontos	04
c) Entre 16 e 14 pontos	03
d) Entre 13 e 11 pontos	02
e) Entre 10 e 05 pontos	01
f) abaixo de 05 pontos	00

5.2. Em caso de empate, será utilizado o critério de maior nota, referente a soma de:

5.2.1. Maior tempo em efetivo exercício no Ministério;

5.2.2. Maior média de avaliação individual de desempenho, considerando os últimos 3 (três) ciclos avaliativos; e

5.2.3. Maior tempo de efetivo exercício no Serviço Público Federal.

## **6. DO RESULTADO**

6.1. O resultado provisório será publicado no Boletim de Serviço, conforme cronograma no Anexo I deste Edital, com a relação dos candidatos aprovados por ordem de classificação e a lista dos candidatos não aprovados.

6.2. O resultado final será publicado no Boletim de Serviço, conforme cronograma no Anexo I deste Edital, considerando o nome dos candidatos aprovados, classificados e não aprovados.

6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a divulgação do resultado.

6.4. Todos os candidatos do presente processo seletivo terão acesso à análise da sua inscrição, a ser disponibilizado no processo de inscrição.

## **7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

7.1. O candidato poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do resultado provisório no Boletim de Serviço.

7.2. O requerente deverá inserir o Formulário: RECURSO - CAPACITAÇÃO, Anexo IV, deste Edital, devidamente preenchido e assinado.

7.2.1. O requerente poderá anexar outros documentos que julgar necessário para auxiliar no pedido de recurso.

7.3. Os pedidos de recurso serão submetidos à Secretaria-Executiva para deliberação, conforme datas previstas no cronograma deste Edital.

7.3.1. A decisão será inserida no processo de inscrição do candidato.

7.4. Fica resguardado ao candidato o direito de vistas à análise que subsidiou o resultado do recurso interposto.

7.5. Os recursos interpostos fora do prazo determinado neste Edital, não serão conhecidos.

7.6. Não serão aceitos recursos submetidos por qualquer outro meio, que não pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

7.7. O julgamento dos recursos exaure a esfera administrativa, não sendo cabível pedido de revisão ou de reconsideração de decisão.

## **8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

8.1. O servidor aprovado neste processo seletivo deverá inserir no processo do Sistema Eletrônico de Informações, com prazo máximo de 30 (trinta) dias de antecedência do início do afastamento, os seguintes documentos:

8.2. O Formulário: AFASTAMENTO PÓS-GRAD. - TERMO DE COMPROMISSO, Anexo III deste Edital.

8.3. O Formulário: TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TCC, Anexo V deste Edital, para disponibilização do Trabalho de Conclusão de Curso ou Projeto de Pesquisa.

8.4. O Formulário: Pedido de Afastamento do País, se for o caso, da Secretária-Executiva, está disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações.

8.5. O Formulário: AFASTAMENTO - DECLARAÇÃO DE NÃO GOZO DE FÉRIAS E LICENÇA, Anexo VI, deste Edital.

8.6. O Formulário: AFASTAMENTO - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO RESPONDE A SINDICÂNCIA, Anexo VII, deste Edital.

8.7. Documento com a ratificação da autorização da chefia imediata e as chefias até o dirigente máximo da sua unidade de lotação.

8.8. Declaração da instituição de ensino ratificando as informações do item 3.3.6 deste Edital ou possíveis alterações, se for o caso.

8.9. Carta de Aceite no Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** emitido pela instituição de ensino.

8.10. Requerimento junto à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da exoneração ou da dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento, se for o caso.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

9.1. Caberá ao servidor aprovado:

9.1.1. Respeitar o regulamento do curso proposto pela instituição de ensino e o disposto no Formulário: AFASTAMENTO PÓS-GRAD. - TERMO DE COMPROMISSO, Anexo III deste Edital.

9.1.2. Incluir a documentação complementar no processo de inscrição, no Sistema Eletrônico de Informações, conforme item 8.1.

9.1.3. Inserir no processo de inscrição, semestralmente, histórico escolar ou documento que comprove participação efetiva no curso.

9.1.4. Inserir no processo de inscrição comprovante da participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

9.1.4.1. Certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

9.1.4.2. Relatório de atividades desenvolvidas; e

Cópia do trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-  
9.1.4.3. docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

9.1.4.4. A não apresentação da documentação de que tratam os itens 9.1.4.1 a 9.1.4.3 sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão, na forma da legislação vigente.

9.1.5. Responder à avaliação de impacto, ao final do curso, que será disponibilizada pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas.

9.1.6. Disseminar os conhecimentos adquiridos para todo Ministério, sempre que possível, em parceria com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas.

9.1.7. Permanecer em efetivo exercício no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, por no mínimo, igual período do curso, sob pena de ressarcir os custos decorrentes da capacitação.

9.1.8. No caso de desistência de participação após a homologação desta seleção, caberá ao servidor aprovado informar a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, através de memorando, até 5 (cinco) dias antes do início do curso.

9.1.8.1. O memorando deverá conter justificativa de desistência, assinado pelo requerente e as chefias até o dirigente máximo da sua unidade de lotação.

## 10. DA NÃO CONCLUSÃO DO CURSO

10.1. O servidor que não for aprovado ou não concluir o curso estará sujeito a ressarcir ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações os custos decorrentes com sua capacitação, de acordo com o previsto no [§ 3º do art. 20 do Decreto nº 9.991, de 2019](#).

10.2. O servidor deverá ressarcir ao erário nos seguintes casos:

10.2.1. Desistir do curso, sem comprovação de hipótese de caso fortuito ou de força maior.

10.2.2. For desligado da Administração Pública Federal por algum dos motivos previstos no [art. 132 da Lei nº 8.112, de 1990](#).

10.2.3. Solicitar exoneração ou vacância por posse em outro cargo inacumulável.

10.2.4. Requerer as licenças elencadas no [art. 81, incisos IV, VI e VII, da Lei nº 8.112, de 1990](#):

10.2.4.1. Para atividade política.

10.2.4.2. Para tratar de interesses particulares.

10.2.4.3. Para desempenho de mandato classista.

10.2.5. Solicitar aposentadoria.

10.2.6. For reprovado, apresentar aproveitamento insuficiente ou não obtiver, sem justificativa, o título ou grau do curso.

10.3. A não conclusão do curso em face de uma das hipóteses previstas no item 10.2 deste Edital acarretará ao servidor a obrigação de ressarcir aos cofres da União os valores pagos pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, mediante desconto na folha de pagamento, referentes à sua participação no curso, nos termos dos [arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990](#).

10.4. Não se aplica o disposto no item 10.2 deste Edital aos servidores que não concluírem o curso em função das seguintes hipóteses:

10.4.1. Licenças elencadas no [art. 81, incisos I, II e III, da Lei nº 8.112, de 1990](#):

10.4.1.1. Por motivo de doença em pessoa da família.

10.4.1.2. Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.

10.4.1.3. Para o serviço militar.

10.4.2. Licença para tratamento da própria saúde, [art. 202 da Lei nº 8.112, de 1990](#).

10.4.3. Redistribuição ou remoção de ofício.

10.4.4. Situação comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério da autoridade máxima do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações ou autoridade por ele delegada.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação das datas, horários e procedimentos estabelecidos neste Edital.

11.2. A inscrição no processo seletivo deste Edital, acompanhada de todos os documentos necessários aqui descritos, implica no conhecimento do inteiro teor deste Edital e na concordância com seus termos e regras, não podendo alegar, em hipótese alguma, desconhecimento para justificar o descumprimento.

11.3. As informações constantes neste Edital, não dispensam o servidor de observar os normativos vigentes que regulam a modalidade de afastamento para participar de programa de pós-graduação **stricto sensu** no País ou no exterior (*vide* [Lei nº 8.112, de 1990](#), [Decreto nº 9.991, de 2019](#), [Instrução Normativa nº 21, de 2021](#) e [Portaria nº 4.710, de 3 de maio de 2021](#)).

11.4. As despesas com inscrições, mensalidades e deslocamentos para realização dos cursos serão de inteira responsabilidade dos candidatos.

11.5. Todas as solicitações de afastamento para programa de pós-graduação **stricto sensu** devem constar no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

11.6. Será desclassificado o candidato que:

11.6.1. Deixar de entregar qualquer documento exigido neste Edital.

11.6.2. Não atender a quaisquer requisitos e prazos exigidos neste Edital.

11.6.3. Prestar informações falsas.

11.7. O Cronograma, contido no Anexo I deste Edital, está sujeito a alterações, caso as mesmas ocorram, serão publicadas no Boletim de Serviço.

11.8. Os Anexos II, III, IV, V, VI, VII e o Formulário - Pedido de Afastamento do País, estão disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações para preenchimento.

11.9. Este Edital está disponível na Intranet do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações: Intranet>Serviços>Desenvolvimento de Pessoas>Afastamentos e Licenças>Afastamento para a Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu.

11.10. Qualquer pessoa interessada poderá impugnar o presente edital, no todo ou em parte, no prazo de 02 (dois) dias, contados da sua publicação no Boletim de Serviço, devendo o pedido fundamentado ser enviado para o e-mail [setre@mcti.gov.br](mailto:setre@mcti.gov.br).

11.11. As impugnações julgadas procedentes serão retificadas no edital e publicadas na Intranet do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações:

Intranet>Serviços>Desenvolvimento de Pessoas>Afastamentos e Licenças>Afastamento para a Participação em Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, antes do início das inscrições, e as julgadas improcedentes serão respondidas ao e-mail do impugnante, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do término do prazo mencionado no item 11.10.

11.12. O Ministério poderá suspender ou interromper este Edital a qualquer tempo, a seu exclusivo juízo, sem que caiba qualquer indenização às instituições ou aos candidatos.

11.13. Compete ao Secretário Executivo homologar o resultado do processo seletivo para participação em programas de cursos de pós-graduação **stricto sensu**.

11.14. Informações poderão ser fornecidas pelo Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas.

11.15. O atendimento será realizado somente pelo endereço de e-mail [setre@mcti.gov.br](mailto:setre@mcti.gov.br) no horário de atendimento ao público deste Ministério.

11.16. Os afastamentos para participação em programas de pós-graduação **stricto sensu** para o ano de 2022, na modalidade presencial, só serão autorizados mediante contenção da Pandemia de COVID-19.

11.17. A participação no processo seletivo não gera a obrigatoriedade ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações em conceder o afastamento, cabendo a autorização ao senhor Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações, após aprovação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) pelo Ministério da Economia.

11.18. O Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

**SERGIO FREITAS DE ALMEIDA**

Ministro Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Freitas de Almeida, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações substituto**, em 17/11/2021, às 14:13 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## ANEXOS

### ANEXO I



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

#### **CRONOGRAMA**

#### **AFASTAMENTO PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU/EDITAL 2022**

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital seguirá as seguintes etapas e datas:

<b>ETAPAS</b>	<b>PERÍODO</b>
1. Publicação do Edital	18/11/2021
2. Data limite de Inscrição	03/12/2021
3. Conferência dos processos de inscrição	06 a 10/12/2021
4. Análise da documentação e deliberação	13 a 15/12/2021
5. Divulgação do resultado provisório	Até 20/12/2021
6. Prazo para interposição de recurso pelo participante	20 a 29/12/2021
7. Análise e deliberação dos pedidos de recurso	03 e 05/01/2022
8. Resultado dos pedidos do recurso	Até 10/01/2022
9. Divulgação do resultado final no Boletim de Serviço	Até 14/01/2022

ANEXO II



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

**REQUERIMENTO**

**AFASTAMENTO PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:		Matrícula SIAPE:	
Cargo Efetivo:		Data de ingresso:	
Classe:		Padrão:	
CPF:		RG.:	
Unidade de Lotação:			
Telefone Institucional:	( )	Telefone (outro):	( )
E-mail Institucional:		E-mail (outro):	
Curso:	( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-doutorado		
Previsão de início:		Previsão de término:	
Instituição de Ensino:			
Cidade do curso:		Estado:	
Modalidade:	( ) Presencial ( ) À distância ( ) Híbrido		
Já requereu afastamento anteriormente:	( ) SIM ( ) NÃO		

Este Ministério só autoriza afastamentos para participação em programas de pós-graduação stricto sensu com **ônus limitado**, ou seja, quando o afastamento implicar direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego.

**2. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O CURSO PRETENDIDO E SOBRE O PROJETO DE PESQUISA**

--

**3. CONEXÃO ENTRE O CURSO PRETENDIDO, O TEMA DO PROJETO DE PESQUISA E O CARGO/FUNÇÃO DO REQUERENTE**

Ao assinar este formulário de inscrição para participação no Processo Seletivo de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, **DECLARO** estar ciente da divulgação dos meus dados pessoais estritamente necessários para a transparência pública, e de caráter administrativo, seguindo as disposições da [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#).

Declaro ainda, que caso solicite a revogação deste consentimento, tal procedimento ensejará o cancelamento da participação no referido programa de pós-graduação **lato sensu**, bem como estarei sujeito às penalidades previstas pelo descumprimento das obrigações de beneficiário, conforme disposto no [§ 3º do artigo 20, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019](#).

**Declaro que li e estou ciente de todas as informações aqui prestadas.**

**Dirigentes máximos das Unidades:**

Gabinete do Ministro - Chefe de Gabinete do Ministro

Assessoria Especial de Controle Interno - Assessor Especial de Controle Interno

Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - Assessor Especial de Assuntos Internacionais

Secretaria Executiva - Secretário Executivo

Subsecretaria de Unidades Vinculadas - Subsecretário de Unidades Vinculadas

Departamento de Governança Institucional - Diretor do Departamento de Governança Institucional

Departamento de Administração - Diretor do Departamento de Administração

Departamento de Tecnologia da Informação - Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação

Consultoria Jurídica - Consultor Jurídico

Secretaria de Articulação e Promoção da Ciência - Secretário de Articulação e Promoção da Ciência

Secretaria de Estruturas Financeiras e de Projetos - Secretário de Estruturas Financeiras e de Projetos

Secretaria de Pesquisa e Formação Científica - Secretário de Pesquisa e Formação Científica

Secretaria de Empreendimento e Inovação - Secretário de Empreendimento e Inovação

**O não preenchimento de qualquer um dos campos contidos neste formulário, ou ainda, a ausência das assinaturas previstas implicará em desclassificação.**

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE, E SUA CHEFIA IMEDIATA E DAS DEMAIS CHEFIAS ATÉ A AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE.**

ANEXO III



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

**TERMO DE COMPROMISSO**

**AFASTAMENTO PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

**1. DADOS DO SERVIDOR**

Nome:		Matrícula SIAPE:			
Cargo Efetivo:		Classe:		Padrão:	
Órgão de origem:					

**2. DADOS DO CURSO**

Instituição de Ensino:					
Tema do projeto:					
Data de início:		Data do término:			

Curso: ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-graduação ( ) Outros

1. Pelo presente Termo de Compromisso, tendo em vista meu afastamento, com propósito de participar do Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** no País ou no Exterior, assumo voluntariamente, na forma da legislação vigente, os seguintes compromissos com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações e com as demais instituições públicas que, porventura, venham a despender recursos para este afastamento:
  - a) Não solicitar licença para o trato de interesses particulares, afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, exoneração do cargo ou aposentadoria voluntária, antes de decorrido período igual ao do afastamento, nos termos da [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#) e demais normas vigentes, salvo mediante antecipado ressarcimento das

despesas decorrentes;

- b) Continuar, durante o período previsto no inciso anterior, prestando serviço ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, inclusive aplicando e transmitindo os conhecimentos adquiridos;
- c) Apresentar, semestralmente, à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, o histórico escolar ou documentação equivalente comprovando a regular participação no Programa; e
- d) Apresentar à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, diploma, certificado de conclusão de curso ou documento equivalente no prazo estabelecido no [art. 30 da Instrução Normativa nº 21, de 1 de fevereiro de 2021](#).

2. Declaro estar ciente e concordar que:

- a) A licença para o trato de interesses particulares, a exoneração ou a aposentadoria voluntária não serão concedidas sem o prévio reembolso das despesas decorrentes com o afastamento, de acordo com o que dispõe a Portaria que disciplinou este afastamento;
  - b) Na hipótese de abandono do cargo, desistência injustificada, abandono ou desligamento do curso, após o seu início, ou a não obtenção do título ou grau que justificou meu afastamento, irei ressarcir ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações todas as despesas que tiver realizado com a concessão do afastamento, em moeda corrente brasileira, sem prejuízo das penalidades cabíveis e que a recusa desse recolhimento configura, inclusive, a responsabilidade civil, prevista no [art. 122 da Lei nº 8.112, de 1990](#), sujeitando-se à execução do débito pela via judicial, na forma do § 1º do mesmo artigo; e
  - c) Meus dados pessoais estritamente necessários para a transparência pública, e de caráter administrativo, serão divulgados para atendimento ao disposto no [§ 1º do art. 16 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019](#), de forma anonimizada, conforme dispõe a [Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018](#).
3. Qualquer intercorrência durante o curso entrarei em contato com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, imediatamente, para informar.
  4. No caso de desistência de participação após a homologação desta seleção, caso seja aprovado, informar a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, através de memorando, até 5 (cinco) dias antes do início do curso.
  5. O memorando deverá conter justificativa de desistência, assinado pelo requerente e as chefias até o dirigente máximo da sua unidade de lotação.
  6. Devo responder a Avaliação de Impacto que será disponibilizada em tempo oportuno pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas.
  7. Devo incluir no processo de inscrição a cópia do certificado e do Trabalho de Conclusão de Curso.
  8. Repassar os conhecimentos adquiridos para outros servidores da minha unidade organizacional, atuando como agente multiplicador, sempre que possível.

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.**



**ANEXO V**



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TRABALHO**

**DE CONCLUSÃO DE CURSO NO REPOSITÓRIO DIGITAL DO MCTI**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

<b>Servidor/Autor:</b>		<b>Matrícula SIAPE:</b>	
<b>RG:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>E-mail (institucional):</b>		<b>E-mail (outro):</b>	
<b>Telefone institucional:</b>	( )	<b>Telefone pessoal:</b>	( )
<b>Título do projeto/tese:</b>			
<b>Data de apresentação/defesa:</b>		<b>Palavra-chave:</b>	
<b>Instituição de ensino:</b>		<b>Departamento:</b>	
<b>Programa/Curso:</b>	( ) Graduação ( ) Doutorado	( ) Especialização ( ) Pós-doutorado	( ) Mestrado
<b>Titulação:</b>			
<b>Tipo de material:</b>			

**2. LICENÇA DE PERMISSÃO DE USO**

**2.1. DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA**

O referido autor:

( ) Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

( ) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder ao MCTI os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue.

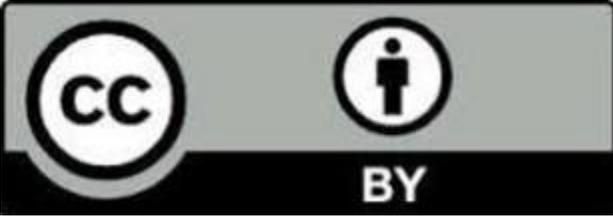
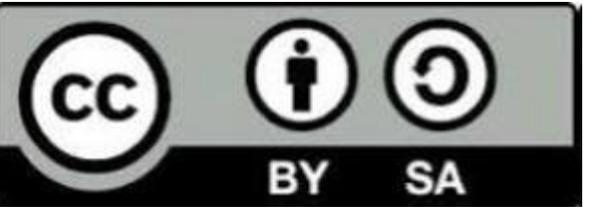
( ) Declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas em contrato ou acordo, caso o o projeto ou trabalho tenha sido financiado ou apoiado por outra instituição que não o MCTI.

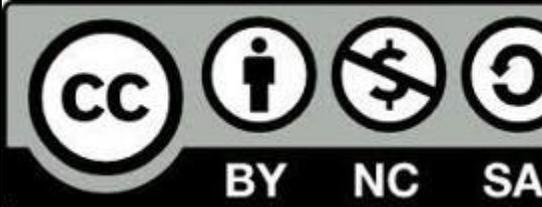
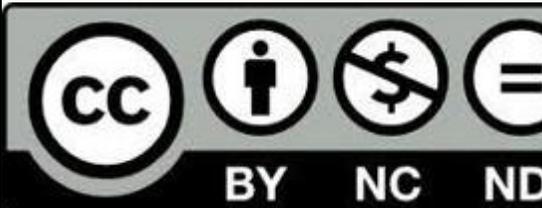
**3. LICENÇA DE DIREITO AUTORAL**

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, ( ) **AUTORIZO** ( ) **NÃO AUTORIZO** o Repositório Digital do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações a disponibilizar o texto integral da obra, gratuitamente, conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data. A obra continua protegida por Direito Autoral de acordo com a [Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998](#), e/ou por outras leis aplicáveis.

**3.1. LICENÇA CREATIVE COMMONS A SER ATRIBUÍDA AO TRABALHO**

3.1.2. Assinale a licença Creative Commons a ser atribuída ao trabalho, escolha apenas uma licença (<https://br.creativecommons.org/>):

	<p><b>Atribuição (CC BY)</b> - Esta licença permite que outros distribuam, remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito pela criação original. É a licença mais flexível de todas as licenças disponíveis. É recomendada para maximizar a disseminação e uso dos materiais licenciados.</p> <p>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>( )</p>
	<p><b>Atribuição - Compartilhamento pela mesma Licença (CC BY-SA)</b> - Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos. Esta licença costuma ser comparada com as licenças de software livre e de código aberto "copyleft". Todos os trabalhos novos baseados no seu terão a mesma licença, portanto quaisquer trabalhos derivados também permitirão o uso comercial. Esta é a licença usada pela Wikipédia e é recomendada para materiais que seriam beneficiados com a incorporação de conteúdos da Wikipédia e de outros projetos com licenciamento semelhante.</p> <p>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>( )</p>
	<p><b>Atribuição - Sem Derivações (CC BY-ND)</b> - Esta licença permite a redistribuição, comercial e não comercial, desde que o trabalho seja distribuído inalterado e no seu todo, com crédito atribuído a você.</p> <p>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>( )</p>

	<p><b>Atribuição - Uso Não Comercial (CC BY-NC)</b> - Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.</p> <p>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>( )</p>
	<p><b>Atribuição - Uso Não Comercial – Compartilhado pela mesma Licença (CC BY-NC-SA)</b> - Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam a você o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.</p> <p>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>( )</p>
	<p><b>Atribuição - Uso Não Comercial - Não a Obras Derivadas (CC BY-NC-ND)</b> - Esta é a mais restritiva das nossas seis licenças principais, só permitindo que outros façam download dos seus trabalhos e os compartilhem desde que atribuam crédito a você, mas sem que possam alterá-los de nenhuma forma ou utilizá-los para fins comerciais.</p> <p>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>( )</p>

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.**

**ANEXO VI**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**

**DECLARAÇÃO DE NÃO GOZO DE FÉRIAS OU DE LICENÇAS**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

<b>Nome:</b>					
<b>Matrícula SIAPE:</b>		<b>CPF:</b>			
<b>Cargo Efetivo:</b>		<b>Classe:</b>		<b>Padrão:</b>	
<b>Unidade de Lotação:</b>					

**2. DO AFASTAMENTO**

<b>Instituição de Ensino:</b>				
<b>Início do afastamento:</b>		<b>Término do afastamento:</b>		

**DECLARAÇÃO**

**Declaro que não estarei em gozo de férias ou participando de qualquer licença no período supracitado.**

A OMISSÃO, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DE DECLARAÇÃO QUE DELE DEVIA CONSTAR, OU NELE INSERIR OU FAZER INSERIR DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DE QUE DEVIA SER ESCRITA, COM O FIM DE PREJUDICAR DIREITO, CRIAR OBRIGAÇÃO OU ALTERAR A VERDADE SOFRE O FATO JURIDICAMENTE RELEVANTE CONSTITUI CRIME DE FALSIDADE IDEOLÓGICA.

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.**

**ANEXO VII**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDE SINDICÂNCIA, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR,**

**COMISSÃO DE ÉTICA OU INQUÉRITO CIVIL OU POLICIAL**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

<b>Nome:</b>					
<b>Matrícula SIAPE:</b>		<b>CPF:</b>			
<b>Cargo Efetivo:</b>		<b>Classe:</b>		<b>Padrão:</b>	

**Unidade de Lotação:**

**2. DO AFASTAMENTO**

<b>Instituição de Ensino:</b>				
<b>Início do afastamento:</b>		<b>Término do afastamento:</b>		
<b>Localidade:</b>	(    ) NO PAÍS	(    )	NO EXTERIOR	

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para fins de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, que não respondo a sindicância, processo administrativo disciplinar, comissão de ética, tomada de contas especial ou inquérito civil ou policial.

Declaro, ainda, serem verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumo todas as responsabilidades, sob pena de responder administrativa, civil e penalmente.

A OMISSÃO, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DE DECLARAÇÃO QUE DELE DEVEA CONSTAR, OU NELE INSERIR OU FAZER INSERIR DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DE QUE DEVEA SER ESCRITA, COM O FIM DE PREJUDICAR DIREITO, CRIAR OBRIGAÇÃO OU ALTERAR A VERDADE SOFRE O FATO JURIDICAMENTE RELEVANTE CONSTITUI CRIME DE FALSIDADE IDEOLÓGICA.

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.**

**ANEXO VIII**



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

**CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**AFASTAMENTO PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU/EDITAL 2022**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:		Matrícula SIAPE:	
Cargo Efetivo:		CPF:	
Unidade de Lotação:		Telefone (institucional):	
E-mail (institucional):		E-mail (outro):	

**2. DOCUMENTAÇÃO E PRAZOS EXIGIDOS**

- ( ) Processo enviado à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP) dentro do prazo do cronograma, Anexo I do Edital de Pós-Graduação Stricto Sensu 2022.
- ( ) Formulário: AFASTAMENTO PÓS-GRAD. STRICTO SENSU - REQUERIMENTO, de acordo com o Anexo II do Edital de Pós-Graduação **Stricto Sensu** 2022, devidamente preenchido, assinado pelo requerente, pela chefia imediata e pelas demais chefias até o dirigente máximo da unidade, contendo a justificativa da necessidade da capacitação para a consecução de suas atividades laborais.
- ( ) Solicitação presente no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2022.
- ( ) Carta de aceitação no programa de pós-graduação ou documento equivalente.
- ( ) Declaração ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino com as informações do curso: carga horária exigida para realização da pós-graduação, exceto para pós-doutorado, objetivos, programação, cronograma, local em que o curso será realizada, modalidade, e demais informações pertinentes.
- ( ) Documento que ateste que o horário/local da ação inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.
- ( ) Cópia do cadastro do currículo profissional no Banco e Talentos do Governo Federal do Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - SIGEPE.
- ( ) Cópia do projeto de pesquisa ou anteprojeto.

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA.**

## ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

### DESPACHO

**Processo nº: 01245.019019/2021-52**

**Interessado: MARIA JOSELINA PONTE E SILVA**

**Matrícula: 0838256**

**Assunto: Publicação de Isenção de Imposto de Renda**

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, emitido por Perito Previdenciário, nos termos do artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, fica isenta a interessada, **a partir de 17 de setembro de 2020**, do pagamento de imposto de renda sobre seus proventos, por se enquadrar no artigo 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22/12/1988, com redação pela Lei nº 8.541, de 23/12/1992, alterado pelo artigo 1º, da Lei nº 11.052, de 29/12/2004, com nova redação dada pela IN/RFB nº 1.756, de 31 de outubro de 2017, da Instrução Normativa nº 1.500 de 29 de outubro de 2014.

EDNA DA SILVA AMORIM

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Edna da Silva Amorim, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 16/11/2021, às 16:18 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações  
Secretaria Executiva  
Diretoria de Governança Institucional  
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional e de Pessoas  
Coordenação de Desenvolvimento Institucional  
Divisão de Gestão Documental e Informação  
Serviço de Protocolo

