

# Boletim de Serviço

Nº 9

DE 13 DE MAIO DE 2022

# BOLETIM DE SERVIÇO Nº 9

## Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

BRASÍLIA • DF

13 DE MAIO DE 2022

MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E INOVAÇÕES



# MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

---

Paulo César Rezende de Carvalho Alvim  
**Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**

Sergio Freitas de Almeida  
**Secretário-Executivo**

Carlos Alberto Flora Baptistucci  
**Secretário-Executivo Adjunto**

**Diretor do Departamento de Governança Institucional**  
Johnny Ferreira dos Santos

**Diretor do Departamento de Articulação e Comunicação**  
Carlos Rogerio Antunes da Silva

**Coordenadora-Geral de Desenvolvimento Institucional e de Pessoas**  
Bianca Lane Lopes Botelho

**Coordenadora de Desenvolvimento Institucional**  
Gabriela Salvador Cipriano

**Divisão de Gestão Documental e Informação**  
Thais Juraszek Somnitz

## APRESENTAÇÃO

---

O Boletim de Serviço - BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI edita em cumprimento à [Lei nº 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 nº 9, de 4 de fevereiro de 2021](#), da Imprensa Nacional, que trata das normas para publicação no Diário Oficial da União (DOU).

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, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

Ronal de Oliveira Guedes  
Samira Vitória Freitas da Silva

## ACESSO 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: +55 61 2033-7927 /7786 Fax: +55 61 2033-8082

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

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

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações  
Serviço de Protocolo  
Boletim de Serviço nº 9 (maio 2022)  
Brasília: MCTI, 2022.

P. 101

Periodicidade Quinzenal

I. Título.

II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

# SUMÁRIO

---

## **ATOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**

### **Gabinete do Ministro**

Despacho Ministerial – Licença para assuntos particulares – Roberto Ricardo	8
Edital nº 24	9
Edital nº 35	34
Portaria nº 5.858, de 09 de maio de 2022	60

### **Assessoria Especial de Controle Interno**

Decisão nº 244	63
Decisão nº 248	64
Decisão nº 255	65
Decisão nº 257	66
Portaria nº 412, de 12 de maio de 2022	67
Portaria nº 413, de 13 de maio de 2022	68
Portaria nº 481, de 13 de maio de 2022	69
Portaria nº 482, de 13 de maio de 2022	70
Portaria nº 483, de 13 de maio de 2022	71
Portaria nº 484, de 13 de maio de 2022	72
Portaria nº 485, de 12 de maio de 2022	73
Portaria nº 486, de 13 de maio de 2022	74
Portaria nº 490, de 13 de maio de 2022	75
Portaria nº 941, de 13 de maio de 2022	76
Portaria nº 492, de 13 de maio de 2022	77
Portaria nº 493, de 13 de maio de 2022	78

### **Secretaria-Executiva**

Portaria nº 470, de 09 de maio de 2022	79
Despacho – Resultado do Edital nº 1	80

### **Departamento de Administração**

#### **Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas**

Despacho – Concessão de Auxílio Funeral	81
Despacho – Isenção de Imposto de Renda – Raimundo Tadeu	82

#### **Coordenação-Geral de Recursos Logísticos**

Portaria nº 5.898, de 13 de maio de 2022	83
--	----

**Secretaria de Articulação e Promoção da Ciência**

Portaria nº 5.857, de 09 de maio de 2022 84

**ATOS DAS UNIDADES DE PESQUISA****Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia**

Portaria nº 90, de 10 de maio de 2022 85

**Instituto Nacional do Semiárido**

Portaria nº 29, de 10 de maio de 2022 87

Portaria nº 87, de 10 de maio de 2022 88

Portaria nº 88, de 10 de maio de 2022 97

**Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas**

Despacho – Isenção de Imposto de Renda – Izabel Souza 99

Despacho – Auxílio Funeral 100

Portaria nº 20, de 12 de maio de 2022 101

## ATOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

### Gabinete do Ministro

#### DESPACHO MINISTERIAL

**Processo nº:** 01241.000271/2022-17

**Interessado:** ROBERTO RICARDO PANEPUCCI

**Assunto:** Licença para Tratar de Interesses Particulares.

De acordo.

No uso da competência definida na INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021, **autorizo** a Licença para Tratar de Interesses Particulares ao servidor ROBERTO RICARDO PANEPUCCI, Matrícula SIAPE nº 1715578, ocupante do cargo efetivo de Pesquisador, Classe U, Padrão III, lotado no Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer, pelo prazo de 03 (três) anos, a partir de **20 de junho de 2022**, nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com nova redação dada pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4 de setembro de 2001. PUBLIQUE-SE.

**PAULO CESAR REZENDE DE CARVALHO ALVIM**

Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Rezende de Carvalho Alvim, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 12/05/2022, às 17:05 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



**EDITAL Nº 34, DE 12 DE MAIO DE 2022 - PÓS GRADUAÇÃO LATO 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](#), e a [Portaria GM/MCTI nº 4.710, de 03 de maio de 2021](#), comunica a abertura do Processo Seletivo, com apoio do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP, para seleção de servidores efetivos da Administração Pública em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações para participar de programas de pós-graduação na modalidade lato sensu com início em 2022, exclusivamente para cursos realizados no país.

**1. DO OBJETIVO**

1.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital compreende a participação de servidores efetivos da Administração Pública em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações em programas de pós-graduação **lato sensu**.

1.2. O escopo da pós-graduação deve condizer com as atividades desempenhadas pelo servidor em sua área de atuação, e/ou atividades da atual unidade de lotação e alinhada ao planejamento estratégico do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

1.3. A participação dos servidores nos programas de pós-graduação **lato sensu** será custeada pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

1.4. Serão custeados os cursos com o valor máximo de R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) incluindo matrícula e mensalidades.

1.5. Serão oferecidas 8 (oito) vagas para pós-graduação **lato sensu** com início previsto a partir de agosto de 2022.

**2. DO PÚBLICO ALVO**

2.1. Poderão participar do processo seletivo:

2.1.1. Servidores ocupantes de cargo efetivo e pertencentes ao quadro de pessoal e em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

2.1.2. Servidores requisitados de órgãos e entidades da Administração Pública ou servidores integrantes de carreiras descentralizadas, enquanto permanecerem em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

**3. DOS PRÉ-REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. A participação do servidor na capacitação fica condicionada à aprovação em processo seletivo e ao atendimento dos seguintes pré-requisitos:

3.1.1. Ter formação em nível superior completo em instituição de ensino superior registrada junto ao Ministério da Educação;

3.1.2. Ter a participação autorizada no curso pela chefia imediata e pelo dirigente máximo da unidade, mediante assinatura no requerimento de inscrição;

3.1.3. Não estar em estágio probatório;

3.1.4. 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:

3.1.4.1. Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

3.1.4.2. Para atividade política;

3.1.4.3. Para tratar de interesses particulares; e

3.1.4.4. Para desempenho de mandato classista;

3.1.5. Não estar afastado para exercício de mandato eletivo, conforme [art. 94, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);

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

3.1.7. Não haver processo de cessão, remoção, requisição ou movimentação interna em tramitação cujo interessado seja o servidor candidato;

3.1.8. Não haver nenhuma pendência, até a data de encerramento das inscrições, referente à comprovação de capacitação, licenças e afastamento, junto à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas deste Ministério;

3.1.9. Exercer atribuições compatíveis com o conhecimento a ser adquirido;

3.1.10. Ser a instituição ofertante do curso credenciada pelo Ministério da Educação e com Conceito Institucional igual ou superior a 4 (quatro); e

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

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições devem ser realizadas mediante a apresentação de documentação submetida ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento exclusivamente via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), **a partir do dia 16 de maio de 2022**, conforme indicado no cronograma, Anexo I deste Edital.

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

4.2.1. Abertura de processo do tipo “Cursos Promovidos por Outras Instituições no Brasil”;

4.2.2. Inserção do Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - REQUERIMENTO, de acordo com o Anexo II deste Edital, o qual deverá;

4.2.2.1. Ter todos os seus campos preenchidos e a justificativa da necessidade da participação na presente ação de capacitação;

4.2.2.2. Ser assinado pelo requerente e as chefias até o dirigente máximo da sua unidade de lotação;

4.2.3. Inserção da cópia do cadastro do currículo profissional atualizado na plataforma SOUGOV.br;

4.2.4. Inserção do Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS, de acordo com o Anexo VI deste Edital, ao qual deverá:

4.2.4.1. Ter todos os seus campos preenchidos; e

4.2.4.2. Ser assinado pelo requerente e sua chefia imediata;

4.2.5. Inserção do Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - CARTA DE APRESENTAÇÃO, de acordo com o Anexo III deste Edital, que deverá ser assinado pelo requerente e sua chefia imediata;

4.2.6. Diploma da maior titulação;

4.2.7. Proposta emitida pela instituição de ensino com as informações do curso pretendido: data de início e data de término, horário e dias da semana que ocorrerão as aulas, modalidade (presencial, EAD ou híbrido), valor da matrícula (se houver), valor das mensalidades ou parcelas com os valores de discriminados (eventuais descontos previstos), conteúdo programático e demais informações que julgar necessárias;

4.2.8. Caso não haja na proposta as informações solicitadas no item 4.2.7 o interessado deverá apresentar, obrigatoriamente, declaração da instituição contendo as informações solicitadas;

4.2.9. Tramitação do processo de inscrição ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário oficial de Brasília, do dia 27 de maio de 2022;

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

4.2.11. Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, que não pelo SEI;

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

4.2.13. 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 27 de maio de 2022;

4.2.14. 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; e

4.2.15. Antes de enviar o processo, o candidato deve observar se todos os documentos estão de acordo com o exigido descrito no item 4.2, devidamente preenchidos e com todas as assinaturas obrigatórias, uma vez que o processo não será analisado pela equipe técnica antes de encerradas as inscrições.

## 5. DOS CURSOS

5.1. O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, o curso de pós-graduação **lato sensu** pretendido em instituição do Brasil que tenha nota igual ou superior a 4 (quatro) no Conceito Institucional.

5.2. O valor total do curso escolhido não deverá ultrapassar R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), incluindo a matrícula.

5.3. É de livre escolha pelo candidato a instituição de ensino em que deseja frequentar o curso de pós-graduação, desde que realizado em instituição autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

5.4. Os cursos de pós-graduação **lato sensu** poderão ser realizados na modalidade presencial ou à distância, desde que realizados fora do horário de expediente do candidato, com início a partir de agosto de 2022.

5.5. Em caso de impossibilidade da contratação da instituição de ensino de interesse do servidor, outra instituição poderá ser indicada pelo próprio servidor desde que seja para o mesmo curso ou similar.

## 6. DA ANÁLISE

6.1. O Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas realizará a conformidade da inscrição com a inserção de documento próprio, no processo de cada candidato.

6.2. A ausência de qualquer documento exigido para a inscrição ou o encaminhamento fora do horário estabelecido no item 4.2.13 acarretará a eliminação imediata do candidato.

6.3. 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.

6.4. Todos os processos de inscrição em conformidade serão objeto de análise e 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.

6.5. Caberá ao CA-DGP avaliar a aderência do curso solicitado em relação às atribuições desempenhadas pelo servidor e objetivos estratégicos do órgão relatados na carta de apresentação.

6.6. Os processos de inscrição dos candidatos juntamente com o parecer do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP serão submetidos à análise e decisão da Secretaria-Executiva.

6.7. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, considerando a pontuação adquirida nos critérios do item 7.1 somada à nota atribuída pelo Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP à carta de apresentação, conforme critérios dispostos no item 7.2 e, caso necessário, aplicando-se os critérios de desempate do item 7.5.

6.8. O Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas ou o Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP poderá solicitar documentação complementar para subsidiar a análise, a ser incluída no processo de inscrição no SEI.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

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

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<b>1. Aderência do curso às atividades desempenhadas pelo servidor</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Baixa	1
b) Média	3
c) Alta	5
<b>2. Aderência do curso ao objetivos estratégicos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Baixa	1
b) Média	3
c) Alta	5
<b>3. Participação em outro programa de capacitação custeado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Participa	1
b) Participou há 2 anos	2
c) Participou há 3 anos	3
d) Participou há mais de 4 anos	4
e) Nunca participou	5
<b>4. Ser membro de comissões, comitês ou subcomitês do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Não é membro	0
b) Membro de 1 ou 2	1
c) Membro de 3 ou mais	3
<b>5. Tempo de efetivo exercício no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações</b>	
a) 3 anos completos	0
b) 4-6 anos completos	1
c) 7-9 anos completos	3
d) 10 ou mais anos completos	5
<b>6. Nota de avaliação individual de desempenho, no último ciclo avaliativo</b>	
a) Até 13 pontos	1
b) Até 16 pontos	3
c) Até 20 pontos	5
<b>7. Vínculo com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações</b>	
a) Servidores efetivos requisitados de órgãos/entidades da Administração Pública em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações	1
b) Servidores efetivos integrantes das carreiras descentralizadas em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações	3

c) Servidor efetivo pertencente ao quadro de pessoal do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações e em exercício na administração central do órgão	5
<b>8. Já tem uma formação de pós graduação?</b>	
a) Sim, com o mesmo grau de titulação e mesma área temática	0
b) Sim, com o mesmo grau de titulação, porém em área temática diferente	1
c) Sim, na mesma área temática, mas com grau de titulação inferior ao pleiteado	3
d) Não	5

7.2. São critérios para a análise da Carta de Apresentação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
a) Clareza e objetividade na redação da Carta de Apresentação	até 2
b) Compatibilidade do curso com as atribuições atuais	até 4
c) Compatibilidade da proposta de aplicação prática com o conteúdo do curso	até 6

7.3. Os critérios de avaliação produzirão pontuação conforme Anexo VI, cujo somatório será utilizado para classificação decrescente dos candidatos.

7.4. Caso haja desistência, eliminação ou qualquer outro impedimento de algum ocupante de vaga, poderá ser convocado o próximo candidato aprovado, desde que tenha tempo hábil para contratação, obedecendo-se a ordem de classificação, até que todas as vagas sejam preenchidas.

7.5. Na hipótese de empate entre a pontuação dos candidatos, serão utilizados os seguintes critérios de desempate (nessa ordem):

7.5.1. Maior nota no critério 1 (aderência do curso às atividades desempenhadas pelo servidor);

7.5.2. Maior pontuação no critério 3 (participação em outro programa de capacitação custeado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações); e

7.5.3. Maior pontuação no critério 8 (já possuir uma formação de pós graduação).

7.6. Será desclassificado o candidato que:

7.6.1. Deixar de entregar qualquer documento exigido neste Edital dentro do prazo estabelecido para as inscrições.

7.6.2. Não atender a quaisquer requisitos exigidos neste Edital.

7.6.3. Prestar informações falsas.

7.7. Os candidatos aprovados terão apenas a expectativa de realização da matrícula, considerando que esta dependerá da contratação da instituição de ensino, devendo ser observados os prazos de instrução processual.

## 8. DO RESULTADO

8.1. O resultado provisório será publicado no Boletim de Serviço, conforme cronograma no Anexo I deste Edital.

8.2. O resultado final 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.

8.3. O ingresso do servidor no Programa somente ocorrerá com recomendação do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP e aprovação do Secretário-Executivo.

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

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

## 9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

9.2. O requerente deverá inserir o Formulário: RECURSO, Anexo V deste Edital, devidamente preenchido e assinado.

9.3. O requerente poderá anexar outros documentos que julgar necessários para auxiliar no pedido de recurso.

9.4. Os pedidos de recurso serão dirigidos ao Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias, deverá encaminhar à autoridade superior.

9.5. Após a análise e manifestação do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP sobre os pedidos de recurso, o Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas encaminhará à Secretaria-Executiva, a proposição para decisão final dos recursos, conforme datas previstas no cronograma deste Edital.

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

9.7. Os recursos interpostos fora do prazo, determinado no cronograma deste Edital, não serão reconhecidos.

9.8. Não serão aceitos recursos submetidos por qualquer outro meio, que não pelo SEI.

9.9. O julgamento dos recursos pela Secretaria-Executiva exaure a esfera administrativa, não sendo cabível pedido de revisão ou de reconsideração de decisão.

9.10. Após a análise dos recursos contra o resultado provisório mencionado no subitem 9.4, o Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP poderá manter ou alterar a ordem de classificação e o resultado divulgado.

9.11. O julgamento dos recursos pelo Secretário Executivo, exaure a esfera administrativa, não sendo cabível pedido de revisão ou de reconsideração de decisão.

## 10. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA MATRÍCULA

10.1. Ficará a cargo do Serviço de Treinamento e Desenvolvimento a instrução dos processos de contratação das instituições de ensino indicadas pelos candidatos aprovados.

10.2. A contratação seguirá os normativos legais e em caso de impedimento, o servidor selecionado deverá indicar outra instituição com o mesmo curso ou similar.

10.3. Para a instrução do processo, o servidor selecionado deverá apresentar no processo de inscrição, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da publicação do Resultado Final:

10.3.1. Documento de Formalização de Demanda (DFD) - modelo disponível no SEI;

10.3.2. Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - TERMO DE COMPROMISSO, Anexo IV deste Edital, devidamente assinado;

10.3.3. Termo de Referência Capacitação (modelo disponível no SEI); e

10.3.4. Pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) instituições de ensino que oferecem o curso pretendido.

10.4. Em caso de impedimento da matrícula, o servidor deverá comunicar ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento.

10.5. O Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas poderá solicitar documentação complementar a ser incluída no processo de inscrição, para fins de matrícula.

10.6. O não atendimento às exigências constantes no item 10.3 implicará em desclassificação e convocação de outro candidato, respeitada a ordem de classificação.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Caberá ao servidor aprovado:

11.1.1. Respeitar o regulamento do curso proposto e o disposto no Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - TERMO DE COMPROMISSO, Anexo IV deste Edital;

11.1.2. Incluir a documentação complementar no seu processo de inscrição quando da sua convocação para matrícula no curso;

11.1.3. Apresentar mensalmente, comprovante de frequência do curso ou para os cursos a distância, comprovação de acesso ao site e/ou efetiva participação das atividades propostas;

11.1.4. No caso de desistência de participação após a homologação desta seleção, caberá ao servidor aprovado informar ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas, através de memorando em seu processo de inscrição, até 10 (dez) dias após a publicação do Resultado Final;

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

11.1.5. Conciliar os períodos de gozo de férias com o período de realização do curso, evitando a superposição de dias;

11.1.6. Inserir no processo de inscrição, no SEI, a cópia do certificado após o término de cada semestre/módulo;



11.1.7. Responder às avaliações de reação aplicadas ao longo do curso, assim como a avaliação de impacto após a conclusão;

11.1.8. Anexar a cópia do certificado ou diploma de conclusão no prazo de até 30 (trinta) dias, após o final do curso;

11.1.9. 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; e

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

11.2. Caberá à chefia imediata dos servidores aprovados:

11.2.1. Estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão na ação de desenvolvimento;

11.2.2. Manifestar sua concordância quanto à solicitação do servidor;

11.2.3. Acompanhar a eficácia e a efetividade da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelo servidor selecionado sob sua gestão; e

11.2.4. Apoiar o servidor na disseminação e aplicação dos conhecimentos obtidos na ação de desenvolvimento da ação de desenvolvimento.

## 12. DA NÃO CONCLUSÃO DO CURSO

12.1. 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](#).

12.2. O servidor deverá 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](#), quando:

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

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

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

12.2.4. Solicitar aposentadoria.

12.2.5. Requerer as licenças elencadas no [art. 81, incisos IV, V, VI e VII, da Lei nº 8.112, de 1990](#) (para atividade política, licença para capacitação, para tratar de interesses particulares, para desempenho de mandato classista).

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

12.3. Não se aplica o disposto no item 12.2 deste Edital aos servidores que não concluírem o curso em função das seguintes hipóteses:

12.3.1. Licenças elencadas no art. [81, incisos I, II e III, da Lei nº 8.112, de 1990](#) (por motivo de doença em pessoa da família, por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar);

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

12.3.3. Situação comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério da autoridade máxima do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações ou a quem ele delegar; ou

12.3.4 Redistribuição ou remoção de ofício. Nesses casos, por se tratar de decisão da administração, o servidor poderá optar por continuar no curso, desde que haja interesse por parte do órgão de destino.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Não será concedida licença para capacitação ou afastamentos durante o período do curso ao servidor participante.

13.2. O ingresso dos candidatos nos cursos de pós-graduação dependerá exclusivamente da formalização da contratação das instituições de ensino ofertantes dos cursos.

13.3. Não será pago pelo Ministério qualquer valor cobrado pela instituição de ensino por emissão de documentos.

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

13.5. Será de total responsabilidade do servidor arcar com todas as despesas relacionadas a eventual reprovação em disciplina(s) do curso.

13.6. A ausência da comprovação de aprovação no curso implicará na devolução dos valores pagos à Administração Pública.

13.7. O servidor deverá disponibilizar ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do curso ou defesa da tese, uma cópia física da dissertação, tese, relatório de trabalho final ou equivalente, bem como o arquivo eletrônico em formato PDF e autorização de divulgação do referido material, conforme Formulário: Termo de Autorização para disponibilização de TCC (disponível no SEI).

13.8. Para os casos em que a tese, relatório final de trabalho ou documento equivalente necessitar de ajustes e o servidor não conseguir cumprir o prazo estipulado no item 13.7 poderá ser concedida a prorrogação do prazo para entrega do trabalho de conclusão do curso, condicionada ao envio ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas de justificativa sobre a razão pela qual houve atraso no envio desses documentos.

13.9. Os cursos de pós-graduação, serão custeados, por execução direta, sendo o pagamento do serviço prestado realizado diretamente, pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações ao prestador de serviço, de forma parcelada, não excedendo à duração do curso.

13.10. Em caso de reprovação em uma disciplina, o valor para refazê-la não será custeado pelo Ministério.

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

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

13.13. Os formulários constantes nos Anexos deste Edital, estão disponíveis no SEI para preenchimento.

13.14. Este Edital está disponível na Intranet do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações: Intranet > Serviços > Desenvolvimento de Pessoas > Capacitação > Pós-Graduação Institucional.

13.15. O Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações poderá suspender ou interromper este Edital a qualquer tempo, a seu exclusivo juízo, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos.

13.16. Qualquer pessoa interessada poderá impugnar o presente edital, no todo ou em parte, no prazo de 2 (dois) dias, contados da sua publicação no Boletim de Serviço, devendo o pedido fundamentado ser enviado para o e-mail **setre@mcti.gov.br**.

13.17. As impugnações julgadas procedentes serão retificadas no edital e publicadas na Intranet do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações: Intranet > Serviços > Desenvolvimento de Pessoas > Capacitação > Pós-Graduação Institucional, antes do início das inscrições, e as julgadas improcedentes serão respondidas ao e-mail do impugnante, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do término do prazo mencionado no item 13.16.

13.18. Informações adicionais poderão ser fornecidas pelo Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas, somente pelo e-mail **setre@mcti.gov.br**, e será respondido no horário de atendimento ao público deste Ministério.

**PAULO CESAR REZENDE DE CARVALHO ALVIM**

## ANEXO I



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

**CRONOGRAMA  
PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL/EDITAL 2022**

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

ETAPAS	PERÍODO
1. Publicação do Edital	16/05/2022
2. Data limite de Inscrição	27/05/2022
3. Conferência dos processos de inscrição	30/05 a 03/06/2022
4. Análise da documentação e deliberação	06 e 07/06/2022
5. Divulgação do resultado provisório	Até 10/06/2022
6. Prazo para interposição de recurso pelo participante	10 a 20/06/2022
7. Análise e deliberação dos pedidos de recurso	Até 22/06/2022
8. Divulgação do resultado final após análise dos recursos no Boletim de Serviço	Até 28/06/2022
9. Instrução do processo de contratação	28/06 a 08/07/2022
10. Início dos cursos	A partir de agosto/2022

## ANEXO II

## REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO  
PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL/EDITAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:		Matrícula SIAPE:	
Cargo Efetivo:		Data de ingresso:	
Unidade de Lotação:			
Telefone Institucional:	(    )	Telefone pessoal:	(    )
E-mail Institucional:		E-mail (outro):	

2. JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO

--

Formulário destinado aos servidores efetivos da Administração Pública em exercício na Administração Direta do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (administração central)

Ao assinar este formulário de inscrição para participação no Processo Seletivo de Pós-Graduação Institucional, **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

Unidade de Pesquisa - Diretor da Unidade de Pesquisa

**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

## CARTA DE APRESENTAÇÃO



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

CARTA DE APRESENTAÇÃO  
PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL

<b>Nome:</b>	
<b>Lotação:</b>	
<b>Formação:</b> (citar a graduação, especializações, MBAs, Mestrado, Doutorado, Pós Doutorado)	
<b>Trajectoria profissional:</b> (destacando sua experiência referente à temática do curso, se houver)	
<b>Compatibilidade do curso com as atribuições atuais:</b>	
<b>Proposta de aplicação prática do conteúdo na unidade de atuação:</b> (como o curso irá contribuir positivamente para o exercício de suas funções e para o alcance da missão e objetivos da unidade)	
<b>PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.</b>	

## ANEXO IV

## TERMO DE COMPROMISSO



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

TERMO DE COMPROMISSO  
PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL

Eu, \_\_\_\_\_ matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de efetivo de \_\_\_\_\_ lotado(a) no (a) \_\_\_\_\_, estou ciente que devo cumprir com as seguintes obrigações:

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

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

Ressarcimento das despesas ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, nos casos de:

Ausências e/ou baixo rendimento injustificados;

Desligamento do curso ou programa por má conduta do servidor;

Desistência injustificada após o início do curso; e

Frequência inferior à estabelecida para aprovação no curso.

Devo responder a Avaliação de Reação que será disponibilizada logo ao final do curso e, posteriormente, a Avaliação de Impacto que será disponibilizada em tempo oportuno pelo Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas.

Devo incluir no processo de inscrição a cópia do certificado e do Trabalho de Conclusão de Curso - Projeto Aplicado.

Repassar os conhecimentos adquiridos para outros servidores da minha unidade organizacional, atuando como agente multiplicador, sempre que possível.

Na hipótese de abandono do cargo, ressarcir ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações todas as despesas que tiver realizado com a concessão do benefício, nos valores em moeda corrente brasileira, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Estou ciente, ainda, que a recusa desse recolhimento configura, inclusive, a responsabilidade civil prevista no [art. 122 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), sujeitando-se à execução do débito, pela via judicial, na forma do § 1º do mesmo artigo.

Devo considerar o calendário de aulas da instituição de ensino quando da programação das férias para que não haja coincidência de datas.

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





## ANEXO VI

## AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

## AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Nome:		Matrícula SIAPE:
Cargo Efetivo:		
Unidade de Lotação:		
E-mail (institucional):		E-mail (outro):
Órgão de origem, caso não seja do quadro de pessoal do MCTI:		
2. MARQUE COM UM "X" NA OPÇÃO QUE CONDIZ COM SUA REALIDADE E AO FINAL FAÇA O SOMATÓRIO DA PONTUAÇÃO:		
CRITÉRIO	ITEM	Pontuação
1. Aderência do curso às atividades desempenhadas pelo servidor	Baixa	1
	Média	3
	Alta	5
2. Aderência do curso ao objetivos estratégicos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações	Baixa	1
	Média	3
	Alta	5
3. Participação em outro programa de capacitação custeado pelo MCTI	Participa	1
	Participou há 2 anos	2
	Participou há 3 anos	3
	Participou há mais de 4 anos	4
	Nunca participou	5
4. Ser membro de comissões, comitês ou subcomitês do MCTI	Não é membro	0
	Membro de 1 ou 2	1
	Membro de 3 ou mais	3
5. Tempo de efetivo exercício no MCTI	3 anos completos	0
	4-6 anos completos	1
	7-9 anos completos	3

	10 ou mais completos	5
<b>6. Nota de avaliação individual de desempenho no último ciclo avaliativo</b>	Até 13 pontos	1
	Até 16 pontos	3
	Até 20 pontos	5
<b>7. Vínculo com o MCTI</b>	Servidores efetivos requisitados de órgãos/entidades da Administração Pública em exercício na administração central do MCTI	1
	Servidores efetivos integrantes das carreiras descentralizadas em exercício na administração central do MCTI	3
	Servidor efetivo pertencente ao quadro de pessoal do MCTI e em exercício na administração central do órgão	5
<b>8. Já tem uma formação de pós-graduação?</b>	Sim, com o mesmo grau de titulação e mesma área temática.	0
	Sim, com o mesmo grau de titulação, porém em área temática diferente.	1
	Sim na mesma área temática, mas com grau de titulação inferior ao pleiteado.	3
	Não	5
<b>TOTAL:</b>		
<b>PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE E DE SUA CHEFIA IMEDIATA.</b>		

## ANEXO VII

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TRABALHO  
DE CONCLUSÃO DE CURSO NO REPOSITÓRIO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TRABALHO  
DE CONCLUSÃO DE CURSO NO REPOSITÓRIO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**

**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>	<input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-doutorado		
<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.
<b>3. LICENÇA DE DIREITO AUTORAL</b>	
Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, ( ) <b>AUTORIZO</b> ( ) <b>NÃO AUTORIZO</b> 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 <a href="#">Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998</a> , e/ou por outras leis aplicáveis.	
<b>3.1. LICENÇA CREATIVE COMMONS A SER ATRIBUÍDA AO TRABALHO</b>	
3.1.2. Assinale a licença Creative Commons a ser atribuída ao trabalho, escolha apenas uma licença ( <a href="https://br.creativecommons.org/">https://br.creativecommons.org/</a> ):	

	<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. <i>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></i></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA: ( )</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. <i>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></i></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA: ( )</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. <i>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></i></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA: ( )</p>		
<p><b>PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.</b></p>				

## ANEXO VII

## ANÁLISE DE CONFORMIDADE DA INSCRIÇÃO



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

CONFORMIDADE DA INSCRIÇÃO  
PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

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

2. DOCUMENTAÇÃO E PRAZOS EXIGIDOS

<input type="checkbox"/>	Processo enviado ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas dentro do prazo do cronograma, Anexo I do Edital de Pós-Graduação Institucional.
<input type="checkbox"/>	Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - REQUERIMENTO, 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.
<input type="checkbox"/>	Cópia do diploma de graduação ou do certificado de conclusão.
<input type="checkbox"/>	Cópia do cadastro do currículo profissional no Banco de Talentos do Governo Federal do Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - SOUGOV, conforme previsto no <a href="#">inciso II, art. 28 da Instrução Normativa nº 21, de fevereiro de 2021</a> .



<input type="checkbox"/>	Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - CARTA DE APRESENTAÇÃO, de acordo com o Anexo III do Edital de Pós - Graduação Institucional, assinada pelo requerente.
<input type="checkbox"/>	Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS, de acordo com o Anexo VI do Edital de Pós - Graduação Institucional, assinada pelo requerente e pela chefia imediata.
<b>PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA.</b>	



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Rezende de Carvalho Alvim, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 12/05/2022, às 17:07 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## EDITAL Nº 35, DE 12 DE MAIO DE 2022 - LÍNGUA ESTRANGEIRA

**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](#) e pela [Portaria GM/MCTI nº 4.710, de 3 de maio de 2021](#), comunica a abertura do Processo Seletivo, em parceria com a Casa Thomas Jefferson e com apoio do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP, para seleção de servidores efetivos da Administração Pública em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações para participar de capacitação em língua estrangeira em turmas **in company**.

### 1. DOS OBJETIVOS

1.1. A capacitação em língua estrangeira tem como objetivo contribuir de forma efetiva para a valorização, formação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores efetivos da Administração Pública em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações no domínio de língua estrangeira na medida das necessidades de suas unidades organizacionais e no cumprimento de suas respectivas missões, atividades e responsabilidades regimentais.

1.2. O escopo do capacitação é proporcionar aos participantes o conhecimento consistente de uma língua estrangeira, visando a sua inserção no mundo globalizado, buscando uma abordagem humanística utilizando o que há de mais moderno em técnicas de ensino e aprendizagem para fazer o aluno ler, escrever, compreender e falar outro idioma com naturalidade e fluência.

1.3. O idioma ofertado neste Edital será o Inglês, como forma de atender e priorizar o maior quantitativo de demandas apresentadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

### 2. DA CASA THOMAS JEFFERSON

2.1. A Casa Thomas Jefferson, um Centro Binacional sem fins lucrativos fundado em 1963, é presidida por um Conselho não remunerado cujos membros, residentes em Brasília, atuam em diversos setores da sociedade.

2.2. Ao longo de mais de 5 (cinco) décadas de existência, a Casa Thomas Jefferson tem expandido sua atuação na área do ensino de língua inglesa, sempre sintonizada com as mais modernas técnicas e descobertas efetuadas no campo da linguística e da metodologia. O trabalho desenvolvido ao longo desse período obteve o reconhecimento da Embaixada dos Estados Unidos, que conferiu à Casa Thomas Jefferson o certificado de excelência em sua área de atuação no Brasil.

2.3. A Casa Thomas Jefferson possui experiências diversas e bem sucedidas, atendendo necessidades específicas de empresas e órgãos governamentais. Além disso, tem contribuído de maneira substancial para a melhoria do ensino de inglês na rede pública de

Brasília ministrando, gratuitamente, curso de aperfeiçoamento linguístico e metodológico para professores de inglês da Secretaria de Educação do Distrito Federal.

### 3. DO CURSO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

3.1. Serão ofertados os níveis intermediário e avançado da língua inglesa, a saber:

3.1.1 Nível Intermediário (**Independent**): o objetivo é levar o aluno a ser mais independente e ter mais autonomia no uso da língua, principalmente em situações cotidianas; e

3.1.2. Nível Avançado (**Expert**): o objetivo é que os alunos ampliem seu vocabulário para temas não apenas de seu interesse, mas também mais gerais, e que consigam sustentar suas opiniões com argumentos e explicações relevantes. Espera-se que os alunos consigam se expressar de forma espontânea e fluente.

3.2. A abordagem metodológica deve priorizar a prática e a conexão com as situações de uso mais comuns na atuação dos servidores efetivos na consecução das suas atribuições.

### 4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Processo Seletivo, promovido pela Secretaria-Executiva, destina-se à seleção de **10 (dez) servidores efetivos em exercício na administração central** do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações para participar da capacitação em língua estrangeira, custeado integralmente por este Ministério, atendendo à demanda identificada no Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento e inserida no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do órgão, para vagas imediatas.

4.1.1. Serão ofertadas 10 (dez) vagas imediatas e as demais vagas que surgirem provindas de desistências durante o 1º (primeiro) semestre de 2022, se for o caso.

4.2. Serão ofertadas vagas para turmas do nível intermediário e avançado, exclusivamente, para o curso de língua inglesa.

4.3. As turmas serão realizadas fora do horário de expediente conforme cronograma fornecido pela Casa Thomas Jefferson.

4.4. Os servidores efetivos interessados em participar do processo seletivo para a capacitação em língua estrangeira deverão 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.

4.5. Todos os servidores selecionados deverão realizar o teste de nivelamento, que será realizado pela Casa Thomas Jefferson, para adequação das turmas, visando garantir a efetividade da capacitação.

4.6. O material didático será custeado integralmente pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações e será entregue aos alunos no início das aulas.

4.7. Para efeito deste edital, não haverá cobrança de taxa de inscrição, matrícula ou de materiais didáticos.

## 5. DAS VAGAS

5.1. Serão disponibilizadas 10 (dez) vagas para preenchimento imediato nas turmas dos níveis intermediário e avançado, inicialmente distribuídas da seguinte forma:

5.1.1. **Independent B** (Intermediário)

5.1.2. **Independent D** (Intermediário)

5.1.3. **Expert A** (avançado).

5.2. As vagas serão preenchidas de acordo com o resultado do teste de nivelamento dos servidores aprovados no processo seletivo.

5.3. Serão disponibilizadas vagas em todos os níveis para formação de cadastro de reserva até o limite do número de aprovados.

5.3.1 O cadastro de reserva tem como objetivo o preenchimento das vagas decorrentes do desligamento de servidores, verificados após a conclusão de cada semestre letivo, até a conclusão do Contrato nº 09/2021 com a Casa Thomas Jefferson.

## 6. DO PÚBLICO-ALVO

6.1. Poderão participar do processo seletivo:

6.1.1. Servidores ocupantes de cargo efetivo e pertencentes ao quadro de pessoal e em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações;

6.1.2. Servidores de outros órgãos e entidades da Administração Pública ou servidores integrantes de carreiras descentralizadas, enquanto permanecerem em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

## 7. DOS PRÉ-REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação do servidor no programa fica condicionada à aprovação em processo seletivo e ao atendimento dos seguintes pré-requisitos:

7.1.1. Ter a participação autorizada pela chefia imediata e pelas demais chefias até o dirigente máximo da unidade, mediante assinatura no formulário de inscrição;

7.1.2. Não estar em estágio probatório;

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

7.1.3.1. Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

7.1.3.2. Para atividade política;

7.1.3.3. Para capacitação (licença para capacitação), no período das aulas;

7.1.3.4. Para tratar de interesses particulares; e

7.1.3.5. Para desempenho de mandato classista.

7.2. Não estar afastado para exercício de mandato eletivo, conforme [art. 94, da Lei nº 8.112 de 11 dezembro de 1990](#).

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

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

7.5. Não ter pendência junto à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas referente à comprovação de capacitação, licenças e afastamentos.

## 8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições devem ser realizadas mediante a apresentação de documentação exigida submetida ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas exclusivamente via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), **a partir do dia 16 de maio de 2022**, conforme indicado no cronograma do Anexo I deste Edital.

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

8.2.1. Abertura de processo do tipo “Cursos Promovidos por Outras Instituições no Brasil”;

8.2.2. Inserção do Formulário: CAPACITAÇÃO IDIOMA - REQUERIMENTO, Anexo II deste Edital;

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

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

8.2.3. Inserção da cópia do cadastro do currículo profissional no Banco de Talentos do Governo Federal do Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal (SIGPEPE), conforme previsto no [II do art. 28, da Instrução Normativa nº 21, de fevereiro de 2021](#);

8.2.4. Inserção do Formulário: CAPACITAÇÃO IDIOMA - AVALIAÇÃO/ENQUADRAMENTO, Anexo III deste Edital;

8.2.4.1. O Formulário de Avaliação e Enquadramento deverá ter todos os seus campos preenchidos.

8.2.4.2. O Formulário de Avaliação e Enquadramento deverá ser assinado pelo requerente e sua chefia imediata.

8.2.5. Tramitação do processo para o Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas;

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

8.4. 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 27 de maio de 2022**.

8.5. Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, que não pelo SEI.

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

8.7. O atendimento para dúvidas na formulação da inscrição será realizado, exclusivamente, pelo endereço **setre@mcti.gov.br** até às 14h (quatorze horas), horário oficial de Brasília, do dia 27 de maio de 2022.

8.8. 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.

## 9. DA ANÁLISE

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

9.2. A ausência de qualquer documento exigido para a inscrição acarretará a eliminação imediata do candidato.

9.3. 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.

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

9.5. Os processos de inscrição dos candidatos juntamente com o parecer do Comitê serão submetidos à análise e decisão da Secretaria-Executiva.

9.6. Os candidatos serão classificados, de acordo com os critérios do item 10.1, como: aprovados, classificados ou não aprovados.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

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

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<b>1. Aderência do uso da língua inglesa na unidade de lotação do requerente em leitura, redação de documentos, pesquisas, e-mails, correspondências oficiais, etc.</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Sem aplicabilidade	0
a) Baixo	1
b) Médio	3
c) Alto	5
<b>2. Aderência do uso da língua inglesa para interação com interlocutores fluentes em atendimentos por telefone, reuniões presenciais ou não, e em eventos em geral, incluindo representação do órgão.</b>	<b>Até 5 pontos</b>

a) Baixo	1
b) Médio	3
c) Alto	5
<b>3. Participação em programa de capacitação em língua estrangeira pago pelo MCTI</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Participou há 2 anos atrás	1
b) Participou há 3 anos atrás	2
c) Participou há 4 anos atrás	3
d) Participou há mais de 5 anos atrás	4
e) Nunca participou	5
<b>4. Ser membro de comissões, comitês ou subcomitês do MCTI</b>	<b>Até 3 pontos</b>
a) Não é membro	0
b) Membro de 1 ou 2	1
c) Membro de 3 ou mais	3
<b>5. Tempo de efetivo exercício no MCTI</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) 3 - 5 anos completos	1
b) 6 -10 anos completos	3
c) 11 ou mais completos	5
<b>6. Pontuação obtida na avaliação individual de desempenho, no último ciclo avaliativo</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Até 13 pontos	1
c) Entre 14 e 16 pontos	3
e) Entre 17 e 20 pontos	5
<b>7. Vínculo com o MCTI</b>	<b>Até 5 pontos</b>
a) Servidores efetivos requisitados de órgãos/entidades da Administração Pública em exercício na administração central do MCTI	1
b) Servidores efetivos integrantes das carreiras descentralizadas em exercício na administração central do MCTI	3
c) Servidor efetivo pertencente ao quadro de pessoal do MCTI e em exercício na administração central do MCTI	5

10.2. A convocação dos candidatos aprovados para a efetivação da matrícula ocorrerá até o início das aulas e obedecerá à ordem de classificação, até que todas as vagas sejam preenchidas.

10.3. Em caso de empate, os critérios de desempate serão os seguintes:

10.3.1. Pertencentes ao quadro de pessoal do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações;

10.3.2. Maior frequência da utilização do idioma pleiteado na execução das atividades, cuja avaliação será feita pela soma das pontuações obtidas nos critérios 1 e 2;

10.3.3. Maior pontuação no critério 3; e

10.3.4. Maior tempo de efetivo exercício no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

## 11. DO RESULTADO

11.1. O resultado provisório será publicado no Boletim de Serviço, conforme cronograma disposto no Anexo I, deste Edital.

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

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

11.4. Todos os candidatos inscritos no processo seletivo deste Edital terão acesso à análise da sua inscrição, a ser disponibilizado no seu processo de inscrição.

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

12.2.1. O requerente poderá anexar outros documentos que julgar necessários para auxiliar no pedido de recurso.

12.3. Os pedidos de recurso serão dirigidos ao Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP que, se não não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias, deverá encaminhar à autoridade superior.

12.4. Após a análise e manifestação do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP sobre os pedidos de recurso, o Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas encaminhará à Secretaria-Executiva, a proposição para decisão final dos recursos, conforme datas previstas no cronograma deste Edital.

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

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

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

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

12.9. O julgamento dos recursos pela Secretaria-Executiva exaure a esfera administrativa, não sendo cabível pedido de revisão ou de reconsideração de decisão.

## 13. DO TESTE DE NIVELAMENTO

13.1. O teste de nivelamento é um diagnóstico realizado antes do início do curso pela Casa Thomas Jefferson por meio de plataforma online, podendo incluir a etapa de



entrevista, também online, com um professor da instituição para avaliação da comunicação oral.

13.2. O teste de nivelamento será aplicado para todos os candidatos classificados no processo seletivo.

13.2.1. A realização do teste pelo servidor deverá ser com o uso de computador e de recursos tecnológicos próprios do candidato.

13.3. A Casa Thomas Jefferson orientará os participantes quanto à plataforma de uso para a realização do teste e das aulas em momento oportuno.

13.4. Caso o resultado obtido no teste de nivelamento não permita o enquadramento em nenhuma das turmas com vagas disponíveis, o candidato entrará no cadastro reserva, sendo convocado quando houver disponibilidade de vaga na turma que seja compatível com seu nível de proficiência.

#### 14. DA MATRÍCULA

14.1. A matrícula no curso só será realizada após a divulgação da lista de candidatos aprovados.

14.2. O Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas informará aos aprovados os procedimentos gerais para a matrícula junto à Casa Thomas Jefferson.

14.3. O candidato deverá inserir, no processo de inscrição no SEI, o Formulário: CAPACITAÇÃO IDIOMA - TERMO DE COMPROMISSO, Anexo IV deste Edital, devidamente assinado.

14.4. O Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas ou a Casa Thomas Jefferson poderão solicitar documentação complementar a ser incluída no processo de inscrição, para fins de matrícula.

14.5. O não atendimento às exigências constantes nos itens 14.3 e 14.4 implicará em desclassificação e convocação de outro candidato, respeitada a ordem de classificação.

#### 15. DATA, LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DO CURSO

15.1. O curso será ofertado inicialmente na modalidade telepresencial, sendo duas aulas semanais de 1 hora e 15 minutos cada.

15.2. As turmas serão realizadas em horário preestabelecidos, conforme cronograma abaixo:

<b>Turma</b>	<b>Horário</b>	<b>Disponibilidade de Vagas</b>
Essentials C (Básico)	7:45 às 9h	Sem Disponibilidade
Independent A (Intermediário)	7:45 às 9h	Sem Disponibilidade
<b>Independent B (Intermediário)</b>	<b>18h às 19:15</b>	<b>Disponível</b>

<b>Independent D (Intermediário)</b>	<b>12:00 às 13:15</b>	<b>Disponível</b>
<b>Expert A (Avançado)</b>	<b>18h às 19:15</b>	<b>Disponível</b>
Expert D (Avançado)	7:45 às 9h	Sem Disponibilidade

15.3. Os servidores serão previamente avisados sobre alterações nas modalidades de condução das disciplinas.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Caberá ao servidor aprovado:

16.1.1. Respeitar o regulamento do curso proposto pela instituição de ensino e o disposto no Formulário: CAPACITAÇÃO IDIOMA - TERMO DE COMPROMISSO, Anexo IV deste Edital.

16.1.2. Seguir todo o cronograma de realização das aulas, disponibilizado pela Casa Thomas Jefferson.

16.1.3. Incluir a documentação complementar no seu processo de inscrição quando da sua convocação para matrícula no curso, se for o caso.

16.1.4. Conciliar os períodos de gozo de férias com o período de realização do curso, evitando a superposição de dias.

16.1.5. Inserir no seu processo de inscrição a cópia do certificado após o término de cada nível.

16.1.6. Responder à avaliação de reação, ao final de cada módulo e à avaliação de impacto, após a conclusão do curso, a serem disponibilizadas pelo Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas.

16.1.7. 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.

16.2. No caso de desistência de participação após a homologação desta seleção, caberá ao servidor aprovado informar ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas, através de memorando em seu processo de inscrição, até 10 (dez) dias antes do início do curso.

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

16.3. Caberá à chefia imediata dos servidores aprovados:

16.3.1. Estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão na ação de desenvolvimento.

16.3.2. Manifestar sua concordância quanto à solicitação do servidor.

16.3.3. Acompanhar a eficácia e a efetividade da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelo servidor selecionado sob sua gestão.

16.3.4. Apoiar o servidor na disseminação e aplicação dos conhecimentos obtidos na ação de desenvolvimento da ação de desenvolvimento.

## 17. DA NÃO CONCLUSÃO DO CURSO

17.1. 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](#).

17.2. O servidor deverá 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](#), quando:

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

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

17.2.3. Solicitar exoneração ou vacância por posse em outro cargo inacumulável;

17.2.4. Requerer as licenças elencadas no [art. 81, incisos IV, V, VI e VII, da Lei nº 8.112, de 1990](#) (para atividade política, para de capacitação (licença para capacitação), para tratar de interesses particulares, para desempenho de mandato classista);

17.2.5. Solicitar aposentadoria; e/ou

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

17.3. Não se aplica o disposto no item 17.1 deste Edital aos servidores que não concluírem o curso em função das seguintes hipóteses:

17.3.1. Licenças elencadas no art. [81, incisos I, II e III, da Lei nº 8.112, de 1990](#) (por motivo de doença em pessoa da família, por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar);

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

17.3.3. Redistribuição ou remoção de ofício; e/ou

17.3.4. Situação comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério da autoridade máxima do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações ou a quem ele delegar.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Não será concedida licença para capacitação ou afastamentos durante o período do curso ao servidor participante.

18.2. A frequência ao curso de inglês em nenhuma hipótese ensejará pagamento de horas-extras, dedução de horas da jornada de trabalho ou qualquer outra vantagem.

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

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

18.5. Será desclassificado o candidato que:

18.5.1. Deixar de entregar qualquer documento exigido neste Edital;

18.5.2. Não atender a quaisquer requisitos e prazos exigidos neste Edital; e/ou

18.5.3. Prestar informações falsas.

18.6. As vagas ociosas, decorrentes da eliminação, desistência ou qualquer outro impedimento de servidor classificado dentro no número de vagas, serão preenchidas, até o início das aulas de cada semestre, pela convocação dos demais candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação, até o limite das vagas disponibilizadas.

18.7. O Cronograma, Anexo I, deste Edital, está sujeito a alterações, e caso ocorram serão publicadas no Boletim de Serviço.

18.8. Os formulários constantes nos Anexos II, III, IV e V deste Edital estão disponíveis no SEI para preenchimento.

18.9. Este Edital está disponível na Intranet do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações no caminho: **Intranet> Serviços> Desenvolvimento de Pessoas> Capacitação> Língua Estrangeira.**

18.10. Qualquer pessoa interessada poderá impugnar o presente edital, no todo ou em parte, no prazo de 2 (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).

18.10.1. As impugnações julgadas procedentes serão retificadas no edital e publicadas na Intranet do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações: Intranet> Serviços> Desenvolvimento de Pessoas> Capacitação> Língua Estrangeira, antes do início das inscrições, e as julgadas improcedentes serão respondidas ao e-mail do impugnante, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do término do prazo mencionado no item 18.10.

18.11. O Ministério poderá suspender ou interromper este Edital a qualquer tempo, a seu exclusivo juízo, sem que caiba qualquer indenização à instituição ou aos candidatos.

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

18.13. O atendimento aos candidatos será realizado, exclusivamente, pelo endereço de e-mail **setre@mcti.gov.br**, no horário de atendimento ao público deste Ministério.

**PAULO CESAR REZENDE DE CARVALHO ALVIM**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**

**CRONOGRAMA  
PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL/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	16/05/2022
2. Data limite de Inscrição	27/05/2022
3. Conferência dos processos de inscrição	30/05 a 03/06/2022
4. Análise da documentação e deliberação	06 e 07/06/2022
5. Divulgação do resultado provisório	Até 10/06/2022
6. Prazo para interposição de recurso pelo participante	10 a 20/06/2022
7. Análise e deliberação dos pedidos de recurso	Até 22/06/2022
8. Divulgação do resultado final após análise dos recursos no Boletim de Serviço	Até 28/06/2022
9. Teste de Nivelamento e Período de matrículas	04 a 08/07/2022
10. Início do curso	Julho/2022

## ANEXO I



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

**ESTRUTURA DO CURSO**  
**CAPACITAÇÃO EM LÍNGUAS ESTRANGEIRAS/EDITAL 2022**
**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. A participação no curso é destinada aos servidores efetivos em exercício na administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.
- 1.2. O curso terá início no segundo semestre de 2022.

**2. ESTRUTURA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- 2.1. O curso é dividido em níveis:
- 2.1.1. **Nível Básico (Essential):** O objetivo do Nível Básico é construir uma base sólida da língua, trabalhando de forma sistemática as quatro habilidades (ler, falar, ouvir e escrever), com enfoque na comunicação oral na língua inglesa. O curso tem na grade curricular o componente **English for Travel**, com enfoque no inglês para viagens.
- 2.1.1.1. O curso terá carga horária total de 228 (duzentos e vinte e oito) horas, dividido em módulos: A, B, C e D.
- 2.1.1.2. O curso terá duração de 4 (quatro) semestres.
- 2.1.2. **Nível Intermediário (Independent):** O objetivo do Nível **Independent** é levar o aluno a ser mais independente e ter mais autonomia no uso da língua, principalmente em situações cotidianas. O foco é na comunicação oral.
- 2.1.2.1. O curso terá carga horária total de 228 (duzentos e vinte e oito) horas, dividido em módulos: A, B, C e D.
- 2.1.2.2. O curso terá duração de 4 (quatro) semestres.

2.1.3. **Nível Avançado (Expert):** O objetivo do Nível **Expert** é que os alunos ampliem seu vocabulário para temas não apenas de seu interesse, mas também mais gerais, e que consigam sustentar suas opiniões com argumentos e explicações relevantes. Espera-se que os alunos consigam se expressar de forma espontânea e fluente.

2.1.3.1. O curso terá carga horária total de 228 (duzentos e vinte e oito) horas, dividido em módulos: A, B, C e D.

2.1.3.2. O curso terá duração de 4 (quatro) semestres.

2.2. O curso priorizará a prática e a conexão com as situações de uso mais comuns na atuação dos servidores na consecução das suas atribuições.

2.3. A Casa Thomas Jefferson poderá ajustar a programação, sem prejuízo da carga horária, antes da data prevista para o início das atividades, mediante prévia comunicação.

### 3. METODOLOGIA DE ENSINO

3.1. A metodologia de ensino é diferenciada de acordo com os níveis de fluência, com atividades de simulação de situação de uso, atividades de escrita e comunicação oral:

3.1.2. **Nível Intermediário (Independent):** É utilizado a série “**Evolve**”, da Cambridge. O livro traz tópicos contemporâneos e envolventes. O livro tem características peculiares, como conteúdo gerado por alunos reais. A plataforma que acompanha a série é de uso simplificado e pode ser acessada no celular, **tablet** e computador. Ao final de cada unidade, os alunos completam uma auto-avaliação, o que possibilita uma reflexão e os torna mais responsáveis pela sua aprendizagem. Os alunos também utilizam as plataformas **Google Classroom** e Thomas **English Central** para consolidar os conteúdos trabalhados. Além disso, os alunos têm uma aula com “**immersive tasks**”, nas quais interagem em situações práticas do dia a dia. Por exemplo, eles aprendem como fazer apresentações de trabalho, ter uma conversa telefônica, etc., utilizando linguagem funcional.

3.1.3. **Nível Avançado (Expert):** O material é baseado em palestras do **TED Talks**. As aulas também contam com oportunidades para discussões sobre temas atuais e inclusão de material autêntico de jornais ou revistas, como artigos e vídeos. Os alunos têm a oportunidade de fazer apresentações em inglês, estruturadas a partir de lições do livro adotado, e terão aulas que oferecem uma experiência diferente. O **Google Classroom** também será utilizado como repositório de recursos e atividades extras de prática do conteúdo das unidades.

### 4. REALIZAÇÃO DAS AULAS

4.1. Aulas síncronas (videoconferência):

4.1.1 As aulas serão realizadas, inicialmente, na modalidade telepresencial.

4.1.2 A Casa Thomas Jefferson disponibilizará o acesso à plataforma para a realização das aulas telepresenciais.

4.1.3 A carga horária semanal será de 2h30 (duas horas e trinta minutos), divididos em 2 (dois) encontros de 1 hora e 15 minutos cada.

4.1.4. Os servidores serão previamente avisados sobre alterações nas modalidades de condução das disciplinas.

## 5. FORMAS DE AVALIAÇÃO

Durante o semestre ou módulo o aluno fará avaliações que podem ter foco na parte oral, escrita (compreensão de leitura, gramática, vocabulário, escrita de parágrafos ou textos, etc) ou auditiva.

## 6. REQUISITOS PARA APROVAÇÃO E CONCLUSÃO

Serão aprovados os servidores que obtiverem frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária semestral e rendimento mínimo de 70 (setenta) pontos por semestre.

## 7. CERTIFICAÇÃO

Será emitido certificado ou declaração de conclusão ao final de cada semestre/módulo.

## 8. CRONOGRAMA DO CURSO

8.1. O cronograma geral do curso será divulgado aos classificados após publicação do resultado final do Processo Seletivo no Boletim de Serviço.



## ANEXO II



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO  
PARA CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**
**1. ORIENTAÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO:**

1.1. Antes de preencher o requerimento o interessado deve observar as seguintes instruções:

1.1.1. O requerente deverá preencher todos os campos, assinar e encaminhar para apreciação e assinatura da chefia imediata e demais chefias, até a autoridade máxima da unidade. Em caso de anuência, o requerimento deve ser encaminhado à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas no período determinado em calendário específico que será amplamente divulgado.

1.1.2. O envio da documentação é de responsabilidade do requerente e deverá ser via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

1.1.3. A não observância de qualquer uma das instruções acima estabelecidas ou o não preenchimento de qualquer um dos campos contidos nos formulários, ou ainda, a ausência das assinaturas previstas implicará na desclassificação do candidato.

**2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

<b>Nome:</b>		<b>Matrícula SIAPÉ:</b>	
<b>Cargo Efetivo:</b>		<b>Data de ingresso:</b>	
<b>Ocupante de DAS/FCPE:</b>	( ) Sim ( ) Não	<b>Se sim, informar o código do DAS/FCPE:</b>	
<b>Unidade de Lotação:</b>			

Telefone Institucional:		Celular:	
E-mail (institucional):		E-mail (pessoal):	
Órgão de origem, caso não seja do quadro de pessoal do MCTI:			
Recebe outro tipo de benefício de capacitação apoiado pelo MCTI?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Se sim especifique qual outro tipo de benefício apoiado pelo MCTI:			
<b>3. FUNDAMENTAÇÃO DO REQUERIMENTO</b>			
<b>3.1. INFORMAR O ROL DAS ATRIBUIÇÕES EXERCIDAS</b>			
<b>3.2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO CURSO</b>			

Ao assinar este formulário de inscrição para participação no Processo Seletivo para participação em Capacitação em Língua Estrangeira (Inglês), **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 na referida capacitação em língua estrangeira (inglês), bem como estarei sujeito às penalidades previstas pelo descumprimento das obrigações de beneficiário, conforme disposto no § 3º do art.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

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

## ANEXO III



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E ENQUADRAMENTO  
 PROCESSO SELETIVO PARA CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**
**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

<b>Nome:</b>		<b>Matrícula SIAPE:</b>	
<b>Cargo Efetivo:</b>			
<b>Unidade de Lotação:</b>			
<b>E-mail (institucional):</b>		<b>E-mail (pessoal):</b>	
<b>Órgão de origem, caso não seja do quadro de pessoal do MCTI:</b>			

**2. MARQUE COM UM "X" NA OPÇÃO QUE CONDIZ COM SUA REALIDADE E AO FINAL FAÇA O SOMATÓRIO DA PONTUAÇÃO:**

CRITÉRIO	ITEM	Pontuação	Marque um "X"
I- Aderência do uso da língua inglesa na unidade de lotação do requerente em leitura, redação de documentos, pesquisas, e-mails, correspondências oficiais etc.	Baixo	1	
	Médio	3	
	Alto	5	
II- Aderência do uso da língua inglesa para interação com os interlocutores fluentes em atendimentos por telefones, reuniões	Baixo	1	
	Médio	3	

presenciais ou não, e em eventos em geral, incluindo representação do órgão.	Alto	5	
III- Participação em programa de capacitação de língua estrangeira pago pelo MCTI	Participou há 2 anos	1	
	Participou há 3 anos	2	
	Participou há 4 anos	3	
	Participou há mais de 5 anos	4	
	Nunca participou	5	
IV- Ser membro de comissões, comitês ou subcomitês do MCTI	Não é membro	0	
	Membro de até 2	1	
	Membro de 3 ou mais	3	
V- Tempo de efetivo exercício no MCTI	3 a 5 anos completos	1	
	6 a 10 anos completos	3	
	11 anos completos ou mais	5	
VI- Vínculo com o MCTI	Servidor efetivo requisitado em exercício no MCTI	1	
	Servidor integrante das carreiras descentralizadas em exercício no MCTI	3	
	Servidor efetivo do quadro de pessoal e em exercício na administração central do MCTI	5	
VII- Nota de avaliação individual de desempenho no último ciclo avaliativo	Até 13 pontos	1	
	Entre 14 e 16 pontos	3	
	Entre 17 e 20 pontos	5	
<b>TOTAL</b>			
<b>PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE E DE SUA CHEFIA IMEDIATA.</b>			

## ANEXO IV


**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**
**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE  
PROCESSO SELETIVO PARA CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_ ocupante do cargo efetivo de \_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_, estou ciente que devo cumprir com as seguintes obrigações:

No caso de desistência de participação após a homologação desta seleção, caberá ao servidor aprovado informar ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas, através de memorando, até 10 (dez) dias antes do início do curso.

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

Ressarcimento das despesas ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, nos casos de:

Ausências e ou baixo rendimento injustificados.

Desligamento do curso pela Casa Thomas Jefferson por má conduta do servidor.

Desistência injustificada após o início do curso.

Frequência inferior à estabelecida para aprovação no curso.

Devo responder a Avaliação de Reação que será disponibilizada ao final de cada módulo e, posteriormente, a Avaliação de Impacto que será disponibilizada em tempo oportuno pelo Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas.

Devo incluir no processo de inscrição a cópia do certificado ao final de cada nível.

Na hipótese de abandono do cargo, ressarcir ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações todas as despesas que tiver realizado com a concessão do benefício, nos valores em moeda corrente brasileira, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Estou ciente, ainda, que a recusa desse recolhimento configura, inclusive, a responsabilidade civil prevista no [art. 122 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), sujeitando-se à execução do débito, pela via judicial, na forma do § 1º do mesmo artigo.

Devo considerar o calendário de aulas da Casa Thomas Jefferson quando da programação das férias para que não haja coincidência de datas, considerando que no período de férias o servidor não pode participar de eventos de capacitação.

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





**2.2. Título/tema da ação:**

**3. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE RECURSO**

Fundamentar de forma clara, objetiva e com os documentos comprobatórios, caso necessário, os motivos pelos quais a decisão proferida pela autoridade competente deve ser revista.

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.

DECLARO QUE TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS ESTÃO DE ACORDO COM O QUE DISPÕE A LEGISLAÇÃO, POSTO ISSO, PEDE-SE DEFERIMENTO.

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

## ANEXO VI



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**  
 Secretaria-Executiva  
 Departamento de Governança Institucional  
 Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional e de Pessoas  
 Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas  
 Serviço de Treinamento e Desenvolvimento

**CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO PARA CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

<b>Nome:</b>		<b>Matrícula</b>	
		<b>SIAPE:</b>	
<b>Cargo Efetivo:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>Unidade de Lotação:</b>		<b>Telefone (institucional):</b>	
<b>E-mail (institucional):</b>		<b>E-mail (pessoal):</b>	

**2. DOCUMENTAÇÃO E PRAZOS EXIGIDOS**

- ( ) Processo enviado ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas (SETRE) dentro do prazo do cronograma, Item 19 do Edital de Capacitação
- ( ) Formulário: CAPACITAÇÃO IDIOMA - REQUERIMENTO, de acordo com o Anexo II do Edital de Capacitação em Língua Estrangeira, devidamente preenchido e assinado por todos os demais chefias até o dirigente máximo da unidade, contendo a justificativa da necessidade da capacitação para a consecução de suas atividades laborais
- ( ) Formulário: AVALIAÇÃO E ENQUADRAMENTO - CAPACITAÇÃO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA/EDITAL 2022, Anexo III do Edital de Capacitação em Língua Estrangeira, devidamente preenchido pelo requerente e pela chefia imediata.
- ( ) Cópia do cadastro do currículo profissional no Banco de Talentos do Governo Federal do Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - SIGEPE, de acordo com a [Normativa nº 21, de fevereiro de 2021](#).

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



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Rezende de Carvalho Alvim, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 12/05/2022, às 17:05 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA Nº 5.858, DE 09 DE MAIO DE 2022**

**O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhes conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 11.344, de 08 de setembro de 2006, a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006, a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, o Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, e em conformidade com o processo nº 01245.004647/2022-14, resolve:

Art. 1º Divulgar o resultado da avaliação de desempenho individual referente ao II Ciclo de Avaliação de Desempenho Individual, referente ao período de 1º de março de 2021 a 28 de fevereiro de 2022, para fins de pagamento da parcela individual da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia - GDACT, da Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE, da Gratificação de Desempenho de Atividades Médicas do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDM-PGPE e da Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos - GDACE, pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Ministério, quando em exercício nas atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo, com efeito financeiro de 1º de abril de 2022 a 31 de março de 2023, conforme Anexo a esta Portaria.

Parágrafo único. O Anexo de que trata esta Portaria é ato complementar ao Anexo da Portaria de Pessoal MCTI nº 5.803, de 19 de abril de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PAULO CESAR REZENDE DE CARVALHO ALVIM**

**ANEXO****A) Instituto Nacional da Mata Atlântica – INMA**

PROCESSO INDIVIDUAL	SIAPE	SERVIDOR	CARGO	GRATIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01245.004474/2022-34	XXX2556	ALTB	ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01245.004475/2022-89	XXX6951	JBL	TECNOLOGISTA	GDACT	20
01245.004476/2022-23	XXX1641	JEM	PESQUISADOR	GDACT	20
01245.004477/2022-78	XXX8486	LAAM	ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01245.004478/2022-12	XXX8471	MRCF	PESQUISADOR	GDACT	20

**B) Administração central**

PROCESSO INDIVIDUAL	SIAPE	SERVIDOR	CARGO	GRATIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01250.045749/2017-53	XXX8682	ACS	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.046045/2017-06	XXX8266	ABSJ	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.046255/2017-96	XX2831	AJS	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.060241/2017-85	XX2688	BES	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01245.003957/2021-31	XXX1821	BCO	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.045696/2017-71	XX2672	CAAS	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.060492/2017-60	XX2645	CAC	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.017020/2020-92	XXX6198	CAM	ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.045782/2017-83	XXX6598	CAMddb	ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.045795/2017-52	XXX3562	DSV	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.060330/2017-21	XXX106	FMA	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.045358/2017-39	XX2715	FSS	ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.045466/2017-10	XXX2150	GAW	ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.045821/2017-42	XX0614	JMF	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.045993/2017-16	XXX7670	MWCM	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.060486/2017-11	XXX7214	MCRA	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.046617/2017-49	XXX4510	MAFS	ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.045692/2017-92	XXX8083	RSOM	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.060539/2017-95	XXX5417	RCM	ANALISTA EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.046310/2017-48	XX2200	RAR	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.060555/2017-88	XX2206	RAASA	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.046379/2017-71	XXX2923	SFS	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.060572/2017-15	XXX2323	TTM	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.046440/2017-81	XXX8745	THBF	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20
01250.046482/2017-11	XXX8769	VPV	ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	GDACT	20

PROCESSO INDIVIDUAL	SIAPE	SERVIDOR	CARGO	GRATIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01250.060236/2017-72	XX4935	ARMB	AGENTE ADMINISTRATIVO	GDPGPE	20
01250.045824/2017-86	XXX7880	DSO	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GDPGPE	20
01250.045826/2017-75	XXX7954	DJF	AGENTE ADMINISTRATIVO	GDPGPE	20
01250.045894/2017-34	XX3610	DJA	AGENTE ADMINISTRATIVO	GDPGPE	20
01250.045320/2017-66	XXX968	FCM	AGENTE DE VIGILÂNCIA	GDPGPE	20
01250.060366/2017-13	XX5520	JTAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	GDPGPE	20
01250.046254/2017-41	XX9864	LAO	AGENTE DE TELECOMUNICAÇÃO E ELETRICIDADE	GDPGPE	20
01250.060373/2017-15	XX9723	LPG	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	GDPGPE	20
01250.060559/2017-66	XX9893	MCL	AGENTE ADMINISTRATIVO	GDPGPE	20
01250.046580/2017-59	XX9990	MSN	AGENTE DE PORTARIA	GDPGPE	20
01250.045354/2017-51	XX8179	NPA	AGENTE ADMINISTRATIVO	GDPGPE	20
01250.050557/2017-69	XXX0608	TGBO	AGENTE ADMINISTRATIVO	GDPGPE	20
01250.060581/2017-14	XXX4973	WFL	ADMINISTRADOR	GDPGPE	20



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Rezende de Carvalho**  
**Alvim, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 09/05/2022, às 18:13  
(horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## Assessoria Especial de Controle Interno

### CORREGEDORIA

#### DECISÃO Nº 244

A Corregedora do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, considerando a competência estabelecida nos incisos IX e XII do art. 8º, e incisos II e V do art. 15 do Regimento Interno desta Corregedoria (Anexo II da Portaria MCTIC nº. 3.410, de 10/09/2020), e tendo em vista os termos do Despacho de Decisão nº. 38 (SEI nº. 9817379), exarado nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 01250.043104/2019-48, **DECIDE**:

a) Acolher o Relatório Final elaborado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar no sentido de responsabilizar administrativamente o servidor responsabilizar administrativamente o servidor aposentado, Sr. Antônio Divino Moura, CPF nº. 371.449.608-49, matrícula SIAPE nº. 7663991, devidamente qualificado nos autos, por infração ao art. 116, III, da Lei nº. 8.112/1990, fato que resulta como adequada a aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA**;

b) Deixar de aplicar a penalidade disciplinar ao servidor Antônio Divino Moura, em razão da extinção da punibilidade pela prescrição da ação disciplinar;

c) Deixar de determinar o registro dos fatos nos assentamentos funcionais do servidor Antônio Divino Moura, tendo em vista o disposto no Parecer da Advocacia-Geral da União nº 005/2016/CGU/AGU (aprovado pelo Presidente da República em 19/12/16 e publicado no DOU de 11/01/17, seção 1, págs. 15/18), vinculante, que resultou na perda da aplicabilidade do art. 170, da Lei nº 8112, de 1990, no âmbito da Administração Pública Federal;

d) Determinar à **Assessoria** desta Corregedoria que proceda à atualização de informações constantes deste processo no Sistema CGU-PAD, a fim de atender ao disposto no artigo 5º, inciso VI, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, na Portaria MCTIC nº. 2.974, de 17 de junho de 2019, e ao disposto na Ordem de Serviço nº. 03/2020, desta Corregedoria.

**Publique-se.**

Brasília, 06 de maio de 2022.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**

Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 06/05/2022, às 17:50 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**DECISÃO Nº 248**

A Corregedora do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, considerando a competência estabelecida nos incisos IX e XII do art. 8º, e incisos II e V do art. 15 do Regimento Interno desta Corregedoria (Anexo II da Portaria MCTIC nº. 3.410, de 10/09/2020), e tendo em vista os termos do Despacho de Decisão nº. 34 (SEI nº. 9787921), exarado nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 01250.036736/2019-55, **DECIDE**:

a) Acolher o Relatório Final elaborado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar no sentido de responsabilizar administrativamente o servidor Ulisses Barres de Almeida, Pesquisador, do quadro de pessoal do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas - CBPF, matrícula SIAPE nº. 2000170, CPF 30\*.\*\*\*.738-\*\*, devidamente qualificado nos autos, por infração ao art. 116, III, da Lei nº. 8.112/1990, fato que resulta como adequada a aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA**;

b) Deixar de aplicar a penalidade disciplinar ao servidor Ulisses Barres de Almeida, em razão da extinção da punibilidade pela prescrição da ação disciplinar;

c) Deixar de determinar o registro dos fatos nos assentamentos funcionais do servidor Ulisses Barres de Almeida, tendo em vista o disposto no Parecer da Advocacia-Geral da União nº 005/2016/CGU/AGU (aprovado pelo Presidente da República em 19/12/16 e publicado no DOU de 11/01/17, seção 1, págs. 15/18), vinculante, que resultou na perda da aplicabilidade do art. [170](#), da Lei nº [8112](#), de 1990, no âmbito da Administração Pública Federal;

d) Determinar à **Assessoria** desta Corregedoria que proceda à atualização de informações constantes deste processo no Sistema e-PAD, a fim de atender ao disposto no artigo 5º, inciso VI, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, na Portaria MCTIC nº. 2.974, de 17 de junho de 2019, e ao disposto na Ordem de Serviço nº. 03/2020, desta Corregedoria.

**Publique-se.**

Brasília, 10 de maio de 2022.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**

Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 10/05/2022, às 11:36 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



**DECISÃO Nº 255**

A Corregedora do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, considerando a competência estabelecida nos incisos IX e XII do art. 8º, e incisos II e V do art. 15 do Regimento Interno desta Corregedoria (Anexo II da Portaria MCTIC nº. 3.410, de 10/09/2020), e tendo em vista os termos do Despacho de Decisão nº. 42 (SEI nº. 9864274), exarado nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 01250.042623/2019-99, **DECIDE**:

a) Acolher o Relatório Final elaborado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar no sentido de responsabilizar administrativamente a servidora Alessandra Rodrigues Gomes, Técnico do quadro de pessoal do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, matrícula SIAPE 1722623, CPF nº 614.537.811-53, devidamente qualificada nos autos, em razão da inobservância do art. 116, III, da Lei nº. 8.112/1990, fato que resultaria como adequada a aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA**;

b) Deixar de aplicar a penalidade disciplinara à servidora Alessandra Rodrigues Gomes em razão da extinção da punibilidade pela prescrição da ação disciplinar;

c) Deixar de determinar o registro dos fatos nos assentamentos funcionais da servidora Alessandra Rodrigues Gomes, tendo em vista o disposto no Parecer da Advocacia-Geral da União nº 005/2016/CGU/AGU (aprovado pelo Presidente da República em 19/12/16 e publicado no DOU de 11/01/17, seção 1, págs. 15/18), vinculante, que resultou na perda da aplicabilidade do art. [170](#), da Lei nº [8112](#), de 1990, no âmbito da Administração Pública Federal;

d) Determinar à **Assessoria** desta Corregedoria que proceda à atualização de informações constantes deste processo no Sistema CGU-PAD, a fim de atender ao disposto no artigo 5º, inciso VI, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, na Portaria MCTIC nº. 2.974, de 17 de junho de 2019, e ao disposto na Ordem de Serviço nº. 03/2020, desta Corregedoria.

**Publique-se.**

Brasília, 12 de maio de 2022.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**

Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 12/05/2022, às 11:35 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**DECISÃO Nº 257**

A Corregedora do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, considerando a competência estabelecida nos incisos IX e XII do art. 8º, e incisos II e V do art. 15 do Regimento Interno desta Corregedoria (Anexo II da Portaria MCTIC nº. 3.410, de 10/09/2020), e tendo em vista os termos do Despacho de Decisão nº. 43 (SEI nº. 9868186), exarado nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº. 01250.047957/2018-78, **DECIDE:**

a) Não acolher o Relatório Final elaborado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e **ABSOLVER** o empregado público anistiado **DIONE CEZAR IZIDIO FURTADO**, matrícula SIAPE nº 2760114, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, devidamente qualificado nos autos, em virtude do disposto no art. 167, § 4º, c/c art. 168, parte final, da Lei nº. 8.112/1990, aplicável por analogia;

b) Determinar à **Divisão de Apoio desta Corregedoria** que proceda à atualização de informações constantes deste processo nos sistemas CGU-PAD e e-PAD após a publicação da Decisão de julgamento, a fim de atender ao disposto no artigo 5º, inciso VI, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, c/c Portaria CGU nº. 2.463/2020, na Portaria MCTIC nº. 2.974, de 17 de junho de 2019, e ao disposto na Ordem de Serviço nº. 03/2020, desta Corregedoria.

**Publique-se.**

Brasília, 13 de maio de 2022.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**

Corregedora do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, às 12:18 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA Nº 412, DE 12 DE MAIO DE 2022**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01245.007227/2021-17, tendo como última prorrogação a Portaria nº 52, de 13 de janeiro de 2022, publicada no B.S. nº 01, página 14, de 14 de janeiro de 2022, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade PAD\_ 01245.007227/2021-17 (9725698).

Art. 2º Estabelecer o prazo de **60 (sessenta)** dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, às 16:19 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA Nº 413, DE 13 DE MAIO DE 2022**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Instrução Normativa nº 14, de 2018, da Controladoria - Geral da União, resolve:

Art. 1º Designar os servidores **CHARLES ABRAHÃO CHALUB**, Assistente em C&T, matrícula SIAPE nº 0662645 e **FRANCINE BARBOSA SILVA**, Analista em C&T, matrícula SIAPE nº1663518, para, sob a presidência da primeira, constituírem **Comissão de Sindicância Investigativa** visando apurar os fatos constantes do processo nº 01245.010209/2020-23, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o **prazo de 60 (sessenta)** dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, 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](#).

**PORTARIA Nº 481, DE 13 DE MAIO DE 2022**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Prorrogar **por 60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.053961/2019-56, constituída pela Portaria nº 229, de 14 de março de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 05, página 11, de 15 de março de 2022, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade COCRE (9854718).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, às 16:16 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA Nº 482, DE 13 DE MAIO DE 2022**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.000728/2020-12, prorrogada pela Portaria nº 231, de 14 de março de 2022, publicada no B.S nº 05, página 13, de 15 de março de 2022, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade PAD-01250.000728/2020-12 (9757984).

Art. 2º Estabelecer o **prazo de 60 (sessenta) dias** para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, às 16:17 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA Nº 483, DE 13 DE MAIO DE 2022**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.042004/2019-02, designada pela Portaria nº 1.014, de 14 de setembro de 2021, publicada no B.S. nº 18, página 10, de 15 de setembro de 2021.

Art. 2º Estabelecer o **prazo de 60 (sessenta) dias** para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**

Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, às 16:17 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## PORTARIA Nº 484, DE 13 DE MAIO DE 2022

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Prorrogar **por 60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01245.006856/2021-11, designada pela Portaria nº 223, de 14 de março de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 05, página 8, de 14 de março de 2022, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade PAD-01245.006856/2021-11 (9756423).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, às 16:20 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



**PORTARIA Nº 485, DE 12 DE MAIO DE 2022**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Prorrogar por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.043337/2019-41, reconduzida pela Portaria nº 297, de 24 de março de 2022, publicada no B.S. nº 5, suplementar nº 03, página 10, de 25 de março de 2022, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade COCRE (9854696).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**

Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, às 16:20 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA Nº 486, DE 13 DE MAIO DE 2022**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.065162/2019-22, tendo com última prorrogação a Portaria nº 225, de 14 de março de 2022, publicada no B.S. nº 22, página 10, de 15 de março de 2022, ante as razões apresentadas no Despacho de Decisão 37 (9813426).

Art. 2º Estabelecer o **prazo de 60 (sessenta) dias** para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, às 16:23 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA Nº 490, DE 13 DE MAIO DE 2022**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.023465/2020-10 (01241.000056/2017-41), prorrogada pela Portaria nº 301, de 24 de março de 2022, publicada no B.S. nº 05, suplementar nº 3, página 12, 25 de março de 2022, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade PAD-01250.023465/2020-10 (9857627).

Art. 2º Estabelecer o prazo de **60 (sessenta)** dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, às 16:21 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA Nº 491, DE 13 DE MAIO DE 2022**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Prorrogar por **180 (cento e oitenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Investigação Preliminar Sumária - IPS nº 01245.011416/2021-86, instaurada pela Portaria nº 1.365, de 03 de dezembro de 2021, publicada no B.S. nº 23, suplementar, página 15, de 06 de dezembro de 2022, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade CIP-01245.011416/2021-86 (9856595).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, às 16:22 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA Nº 492, DE 13 DE MAIO DE 2022**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Prorrogar por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.042004/2019-02, designada pela Portaria nº 234, de 14 de março de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 05, página 14, de 15 de março de 2022, ante as razões apresentadas no Formulário de Atividade PAD-01250.042004/2019-02 9866719.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, às 16:22 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA Nº 493, DE 13 DE MAIO DE 2022**

**A CORREGEDORA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X, e 15, II, da Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 175, Seção 1, página 10, de 11 de setembro de 2020, alterada pela Portaria 4.059, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 9, de 19 de novembro de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 01250.065154/2019-86, tendo com última prorrogação a Portaria nº 295, de 24 de março de 2022, publicada no B.S nº 05, suplementar nº 03, página 03, de 25 de março de 2022, ante as razões apresentadas no Despacho de Decisão 36 (9790457).

Art. 2º Estabelecer o prazo de **60 (sessenta)** dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ALINE CAVALCANTE DOS REIS SILVA**  
Corregedora



Documento assinado eletronicamente por **Aline Cavalcante dos Reis Silva, Corregedora**, em 13/05/2022, às 16:23 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## Secretaria-Executiva

---

### PORTARIA Nº 470, DE 09 DE MAIO DE 2022

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, **SUBSTITUTO** no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Decreto Presidencial de 25 de maio de 2021, publicado no DOU de 26 de maio de 2021, pág. 01, Seção 2, 98ª Edição, e em cumprimento ao que determina o art. 21, § 2º, Portaria MCTI nº 5.305, de 17 de novembro de 2021, resolve:

Art. 1º Alterar o artigo 1º, incisos V e VII, da Portaria 1395, de 13 de dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço de 15 de dezembro de 2021:

"Art. 1º .....

V – O representante da Secretaria de Empreendedorismo e Inovação:

- a) Valdelice da Silva Souza (titular); e
- b) Watsonia Sousa Sales (suplente).

[...]

VII – O Representante da Subsecretaria de Unidades Vinculadas:

[...]

- b) César Augusto Rodrigues do Carmo (suplente).

.....

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**JOHNNY FERREIRA DOS SANTOS**



Documento assinado eletronicamente por **Johnny Ferreira dos Santos, Secretário-Executivo substituto**, em 09/05/2022, às 20:00 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## DESPACHO

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, substituto, considerando Edital nº 1/2022/SEI-MCTI, que dispõe sobre a seleção de servidor efetivo da Administração Pública Federal para preenchimento da vaga de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (GSISTE/SIGA), torna público o resultado do processo seletivo:

Classificação	Nome	CPF
1º	LANA AINARA DOS SANTOS CAVALCANTE	***.553.182-**
2º	LUCIANA SALIM SILVEIRA	***.177.041-**
3º	LEONARDO RUAS CORREIA	***.296.811-**

**JOHNNY FERREIRA DOS SANTOS**  
Secretário-Executivo, substituto



Documento assinado eletronicamente por **Johnny Ferreira dos Santos, Secretário-Executivo substituto**, em 12/05/2022, às 18:16 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



## Departamento de Administração

## Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

## DESPACHO

Processo nº: 01245.019024/2021-65

Assunto: Atos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - Concessão de Auxílio Funeral

## 03-127 (CONCESSÃO AUXÍLIO FUNERAL)

MATRÍCULA SIAPE	SERVIDOR FALECIDO	DATA DO ÓBITO	REQUERENTE	Nº PROCESSO SEI	DATA DO PAGAMENTO	FUNDAMENTO
...695	IOLANDA MOREIRA FALCAO	29/03/2022	MARIA APARECIDA DE ASSIS	53115.010756/2022-50	09/05/2022	Art. 226/227, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90
...770	JOAO DE SA VIANA	15/04/2022	LAEL RODRIGUES VIANA	01245.006660/2022-16	11/05/2022	Art. 226/227, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90
...914	TEREZINHA DE JESUS FERREIRA	25/04/2022	TERESA CRISTINA F. VILLELA	01245.006971/2022-77	11/05/2022	Art. 226/227, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90
...451	ELIO NAPOLEAO COSTA	20/03/2022	ELISA MARA BRANDAO COSTA ROCHA	53115.010505/2022-75	13/05/2022	Art. 226/227, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90
...763	IGNACIO ALVES DOS SANTOS	01/11/2021	LUIZ ALBERTO DOMICIANO DOS SANTOS	53115.011272/2022-28	13/05/2022	Art. 226/227, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90
...903	NAYLOR DE MORAES	06/04/2022	GLORIA RODRIGUES DAS NEVES	53115.011977/2022-45	13/05/2022	Art. 226/227, inciso III, alínea B, da Lei nº 8.112/90

De acordo.

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 13/05/2022, às 11:37 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## DESPACHO

**Processo nº:** 01245.000155/2022-50

**Interessado:** RAIMUNDO TADEU CORREA

**Matrícula:** 0662820

**Assunto:** ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

Em decorrência de Laudo Médico Pericial, emitido por Perito Médico Federal, nos termos do artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, fica isento o interessado, **a partir de 05 de novembro de 2021**, data de início da doença, 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

Brasília, 11 de maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Edna da Silva Amorim, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 12/05/2022, às 17:54 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

### PORTARIA Nº 5.898, DE 13 DE MAIO DE 2022.

Institui Equipe de Planejamento para contratação do objeto do Processo Administrativo nº 01245.007282/2022-80.

**O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 11 de setembro de 2020, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017,

Resolve:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento para contratação do objeto do Processo Administrativo nº 01245.007282/2022-80, constituída pelos seguintes servidores:

- I) **Juliano Borges de Freitas** - Matrícula SIAPE: 1693427, lotado na Coordenação de Infraestrutura Predial da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos; e
- II) **Beatriz Cristino Jácomo** - Matrícula SIAPE: 6663720, lotada na Coordenação de Infraestrutura Predial da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos.

Art. 2º A Equipe de Planejamento possuirá duração até a finalização do processo de contratação, objeto do Processo Administrativo acima citado, e deverá seguir os procedimentos e competências dispostos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e IN SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020.

Art. 3º A participação nesta Equipe de Planejamento é considerada serviço de natureza relevante e não ensejará qualquer tipo de remuneração.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO**  
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Carlos Pereira Rego, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 13/05/2022, às 10:22 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## Secretaria de Articulação e Promoção da Ciência

---

### PORTARIA Nº 5.857, DE 09 DE MAIO DE 2022

A **SECRETÁRIA DE ARTICULAÇÃO E PROMOÇÃO DA CIÊNCIA**, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme Portaria MCTI nº 3.410, de 10 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 11 de setembro de 2020, e tendo em vista o disposto no artigo 17 do Decreto 10.426, de 16 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º Designar os servidores **EDER ANGELO SANCHES**, CPF nº **\*\*\*.198.568-\*\***, como titular, e **Roberto Machado de Freitas**, CPF nº **\*\*\*.546.608-\*\***, como suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do **TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (TED) Nº 26717520220002/2022**, firmado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações e a Universidade Federal de Santa Catarina, conforme processo SEI 01245.003660/2022-56.

Art. 2º Compete aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

**CHRISTIANE GONÇALVES CORRÊA**

Secretária de Articulação e Promoção da Ciência



Documento assinado eletronicamente por **Christiane Gonçalves Corrêa**, Secretária de Articulação e Promoção da Ciência, em 11/05/2022, às 00:24 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## ATOS DAS UNIDADES DE PESQUISA

### Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

---

#### PORTARIA IBICT Nº 90, DE 10 DE MAIO DE 2022

A DIRETORA DO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IBICT, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES - MCTI, nomeada pela Portaria/ Casa Civil/PR nº 845, publicada no Diário Oficial da União nº 217 de 07 de novembro de 2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria MCT nº 407, de 29 de junho de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 30 de junho de 2006, e tendo em vista a Portaria MCTIC nº 3.116, de 12 de junho de 2018, e MCTI nº 3.443, de 10 de setembro de 2020, publicadas no Diário Oficial da União de 14 de junho de 2018 e 11 de setembro de 2020, respectivamente, resolve:

Art. 1º - Constituir Comitê de Assessoramento do Canal Ciência - CACC.

Parágrafo único - O CACC possui caráter consultivo e será vinculado ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI.

Art. 2º - São atribuições do CACC:

I - Avaliar lista de candidatos à incorporação na Galeria de Notáveis Cientistas Brasileiros do Canal Ciência; e

II - Apresentar parecer sobre incorporação ou não de cada candidato.

Art. 3º - O Comitê terá a seguinte composição:

I - Um representante do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT, que o coordenará;

II - Um representante do Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia de Comunicação Pública da Ciência e Tecnologia - INCT-CPCT;

III - Um representante das Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa - FAPs.

§1º - O membro de que trata o inciso I será indicado pela Diretoria do IBICT.

§2º - Os membros de que tratam os incisos II e III serão indicados pelos respectivos órgãos ou entidades.

§3º - Cada membro de que tratam os incisos I a III deste artigo terá um suplente, que participará dos trabalhos na ausência do titular.

§4º - Os membros do CACC terão mandato de 1 (hum) ano e serão designados pelo(a) Diretor(a) do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia.

Art. 4º - A Secretaria Executiva do CACC será exercida pela Divisão de Divulgação e Popularização da Ciência e Tecnologia - DIPCT-IBICT.

§ 1º - Compete à Secretaria Executiva do CACC:

I - encaminhar a lista de candidatos a Notáveis do Canal Ciência e toda a documentação pertinente aos membros do CACC;

II - comunicar aos membros do CACC a data de início do prazo para avaliação da lista de candidatos a Notáveis do Canal Ciência;

III - consolidar lista final de Notáveis aprovados pelo CACC e organizar publicação no portal do Canal Ciência.

§2º - Nas ausências e nos impedimentos do Coordenador do CACC, a Secretaria Executiva assumirá a coordenação.

Art. 5º - O IBICT fornecerá o apoio necessário às atividades do Comitê de Assessoramento do Canal Ciência.

Art. 6º - O CACC será convocado ordinariamente a cada 6 (seis) meses, ou quando se fizer necessário.

§1º - As avaliações dos candidatos a Notáveis do Canal Ciência serão feitas individualmente por cada membro do Comitê em formulário específico.

§2º - Eventuais reuniões serão convocadas pela Secretaria Executiva do CACC, em caso de necessidade, e serão realizadas na modalidade on-line.

§3º - O prazo para conclusão das análises será de 15 dias corridos a partir da data de abertura dos trabalhos.

§4º - As decisões do CACC serão tomadas por maioria simples dos membros.

Art. 7º - A participação no CACC será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**CECILIA LEITE OLIVEIRA**

Diretora do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT)



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Leite Oliveira, Diretora do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia**, em 10/05/2022, às 14:30 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## Instituto Nacional do Semiárido

---

### PORTARIA INSA Nº 29, de 10 de maio de 2022

Designação dos membros do CSIN-INSA.

A Diretora do **INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES –MCTI**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC e, em conformidade com o Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 3.451, de 10 de setembro de 2020, resolve:

Art. 1º - Designar membros para compôr o Comitê de Segurança da Informação- CSIN do Instituto Nacional do Semiárido-INSA.

- **Inesca Cristina Malaquias Pereira**, SIAPE: \*\*\*\*112; (Coordenadora);
- **Claudia Mara Baldim Ribeiro**, SIAPE: \*\*\*\*269 (Secretária);
- **Sara Ranulce de Medeiros**, SIAPE: \*\*\*\*389. (Secretária Substituta)
- **Emmanuel Moreira Pereira**, SIAPE: \*\*\*\*851; (Membro);
- **Maria do Carmo Freire Soares**, SIAPE: \*\*\*\*585 (Membro);
- **Izidoro Pereira da Silva Junior**, SIAPE: \*\*\*\*862; (Membro);
- **Ricardo da Cunha Correia Lima**, SIAPE: \*\*\*417 (Membro);

§ 1º. A Comissão deverá desenvolver suas atividades conforme o anexo da Portaria nº 88/2022, de 10 de maio de 2022.

Art. 2º Fica revogada a Portaria INSA nº. 41/2018, publicada no B. Serv., nº 21 Suplem, Brasília 26 Nov 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

**MÔNICA TEJO CAVALCANTI**

Diretora do INSA



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 11/05/2022, às 15:56 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA INSA Nº 87, DE 10 de maio de 2022**

Aprova a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PGTIC do Instituto Nacional do Semiárido-INSA.

A Diretora do **INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES –MCTI**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC e, em conformidade com o Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 3.451, de 10 de setembro de 2020, e **CONSIDERANDO:**

O Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, que dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional;

A Instrução Normativa GSI nº 01, de 27 de maio de 2020, que Dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;

A Portaria GSI nº 93, de 26 de setembro de 2019, que aprova o Glossário de Segurança da Informação;

A Portaria SGD/ME nº 778, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre a implantação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e entidades pertencentes ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISF;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PGTIC do Instituto Nacional do Semiárido-INSA, na forma do Anexo I.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

**MONICA TEJO CAVALCANTI**

Diretora do INSA



**ANEXO I DA PORTARIA INSA Nº 87/2022****POLÍTICA DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO -  
PGTIC****INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO-INSA****CAPÍTULO I****Disposições Preliminares**

Art. 1º A Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do INSA é o sistema pelo qual o uso atual e futuro da TIC é monitorado, avaliado e direcionado para o fim de dar suporte à realização da estratégia institucional, bem como à execução de seus planos internos.

Art. 2º A PGTIC deve obedecer aos princípios constitucionais, administrativos e do arcabouço legal que rege a Administração Pública Federal.

Art. 3º Para os fins de execução desta PGTIC devem ser consideradas as normas e os procedimentos complementares destinados à proteção da informação e à disciplina de sua utilização, já existentes no âmbito da administração pública federal ou a serem criadas em textos complementares.

Art. 4º A estrutura de Governança de TIC do INSA deve:

- I. atender a sua missão regimental e respeitar a estrutura organizacional e seus os objetivos estratégicos, além dos demais requisitos legais e normas atinentes ao seu funcionamento;
- II. apoiar e orientar a tomada de decisões institucionais, buscando otimizar investimentos em segurança que visem à eficiência, eficácia e efetividade das ações que envolvam o uso de TIC.

Parágrafo Único. Para o propósito deste dispositivo, a estrutura de governança de TIC será composta pelas seguintes unidades:

- a) Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC
- b) Comitê de Segurança da Informação - CSIN
- c) Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos - ETIR

Art. 5º Para os fins desta PGTIC devem ser consideradas as definições e conceitos insertos na Portaria GSI nº 93, de 26 de setembro de 2019, que aprova o Glossário de Segurança da Informação.

Art. 6º Esta PGTIC deve ser observada por todo agente público que execute atividades nesta Unidade de Pesquisa.

§1º Agente Público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos e entidades da APF, direta e indireta, conforme Glossário de Segurança da Informação, aprovado pela Portaria GSI nº 93/2019.

§2º Todos os agentes públicos em atividade no INSA são solidariamente responsáveis e devem estar comprometidos com a segurança da informação.

Art. 7º Esta PGTIC aplica-se ainda no relacionamento institucional do INSA com terceiros e aos contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados pelo INSA e que envolvam quaisquer dos aspectos associados à Governança de TICs.

## CAPÍTULO II

### Objetivos, Princípios e Diretrizes

Art. 8º São objetivos da Governança de TIC do INSA:

I - alinhar a TIC às necessidades do negócio, às normas e aos padrões aplicáveis, buscando a otimização de resultados, o tratamento de riscos e a sustentabilidade das soluções;

II - engajar pessoas em processos de melhoria contínua para garantir a elevação do nível de competências individuais e organizacionais;

III - aumentar o valor das soluções entregues, a produtividade do trabalho e a capacidade de atendimento aos usuários;

IV - promover o uso eficaz, eficiente e gerenciado da TIC pelas unidades organizacionais;

V - promover alinhamento das boas práticas de Governança e Gestão de TIC às estratégias, planos e processos de TIC; e

VII - definir os mecanismos de transparência e prestação de contas dos investimentos de recursos aplicados em iniciativas de TIC, sempre com vistas a garantir a segurança dos ativos de informação do INSA, abrangendo sua disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.

Art. 9º Esta PGTIC se sujeita aos princípios gerais da Administração Pública Federal, aos relacionados às boas práticas já consagradas nacional e internacionalmente e aos específicos para a Governança de TIC, conforme adiante:

I - Foco nas Partes Interessadas

As estruturas de governança e gestão de TIC, bem como as estratégias, os planos, projetos e serviços de TIC, deverão ser desenvolvidos tendo como principal insumo as necessidades das principais partes envolvidas no uso de TIC (sociedade, Direção e áreas de negócio da organização), alinhadas aos objetivos do setor público;

#### II - TIC como Ativo Estratégico

A governança de TIC deve ser implantada buscando o papel estratégico da TIC para contribuir, de maneira eficaz, com a sustentação dos serviços públicos providos pela organização e com a viabilização de novas estratégias;

#### III - Gestão por Resultados

As ações relacionadas à governança de TIC deverão ser implantadas considerando mecanismos para a medição e o monitoramento das metas de TIC, permitindo que a função de governança possa validar, direcionar, justificar e intervir nas estratégias e ações de TIC da organização, realizando benefícios com otimização de custos e riscos;

#### IV – Transparência

O desempenho, os custos, riscos e resultados das ações empreendidas pela área de TIC deverão ser medidos pela função de gestão de TIC e reportados à Direção da organização e à sociedade por meio de canais de comunicação adequados, provendo transparência à aplicação dos recursos públicos em iniciativas de TIC e propiciando amplo acesso e divulgação das informações;

#### V - Prestação de Contas e Responsabilização

Os papéis e as responsabilidades acerca das tomadas de decisão que envolvem os diversos aspectos de TIC deverão ser definidos, compreendidos e aceitos de maneira clara e sem ambiguidade, de forma a assegurar a adequada prestação de contas das ações, bem como a responsabilização pelos atos praticados; e

#### VI – Conformidade

A governança de TIC deverá contribuir para que as ações de TIC cumpram obrigações regulamentares, legislativas, legais e contratuais aplicáveis.

#### Art. 10 São diretrizes desta PGTIC:

I - Desenvolver e implantar a governança de TIC, levando em consideração as especificidades e o nível de maturidade atual do INSA e observando as orientações e práticas definidas no Guia de Governança de TIC do SISP;

II - Fomentar a integração visando o compartilhamento e a otimização dos recursos de TIC entre as unidades internas;

III - Definir, formalmente, no âmbito do INSA:

a) Os papéis e responsabilidades dos envolvidos nas tomadas de decisões sobre TIC;

b) As estruturas envolvidas na governança de TIC;

c) Os mecanismos de transparência e prestação de contas dos investimentos de recursos públicos aplicados em iniciativas de TIC; e

d) As interfaces entre as funções de governança e gestão de TIC.

Parágrafo Único. Compete à Direção a gestão de TIC no âmbito do INSA.

Art. 11 Para a implantação desta Política de Governança de TIC no INSA deverão ser observadas as seguintes práticas:

I. Envolvimento da Direção com iniciativas de TIC:

Está relacionada ao apoio e a participação da Direção na governança de TIC, a quem compete avaliar, direcionar e monitorar as ações de TIC, de modo a manter o seu necessário alinhamento com os objetivos estratégicos, indicadores e metas do INSA;

II. Especificação dos direitos decisórios sobre TIC:

Está relacionada à definição clara das responsabilidades sobre as questões de TIC, dos respectivos agentes e das conexões das instâncias decisórias, em conformidade com a estrutura, atribuições regimentais e normas internas;

III. Comitê de TIC:

Está relacionada à instituição e ao estabelecimento de uma estrutura multidisciplinar, composta por representantes da Direção, presidida pela Diretora do INSA ou seu substituto, capaz de tratar, processar e instruir ações de TIC e contribuindo para amparar o processo decisório associado à governança de TIC;

IV. Riscos de TIC:

Está relacionada à gestão dos riscos de segurança de TIC a ser continuamente aperfeiçoada para sustentar os processos finalísticos, de apoio e gerenciais do INSA, por meio de normas e procedimentos próprios que orientem ações para tratamento de incidentes e mitigação desses riscos;

V. Portfólio de TIC:

Está relacionada à gestão dos investimentos em TIC, o que inclui ações de seleção, priorização e análise de benefícios sobre o planejamento desses investimentos, de modo a estruturar um portfólio, configurado pelo elenco de projetos, programas e outras atividades, em andamento ou planejados, agrupados para o propósito de facilitar o seu adequado gerenciamento;

VI. Alinhamento Estratégico:

Está relacionada ao direcionamento e alinhamento das ações de TIC com os objetivos estratégicos do INSA, e à necessária sinergia entre a Direção, as coordenações técnicas e a unidade

setorial interna de TIC, promovendo uma cooperação mútua e uma boa comunicação, em favor do alcance desses objetivos.

#### VII. Sistema de comunicação e transparência:

Está relacionada à comunicação entre a área de TIC, a Direção e as demais unidades setoriais internas demandantes de TIC, de modo a assegurar a necessária transparência da gestão de TIC, a continuidade das ações institucionais e a prestação de contas das ações empreendidas pela área competente;

#### VIII. Conformidade do ambiente de TIC:

Está relacionada à análise contínua da conformidade do ambiente de TIC em relação à segurança e aos marcos regulatórios regentes da administração pública, tais como leis, decretos, instruções normativas, acordãos, etc.;

#### IX. Monitoramento do desempenho da TIC:

Está relacionada ao acompanhamento do desempenho das ações de TIC, de modo a mantê-las alinhadas com os objetivos estratégicos e seus indicadores, para alcançar as metas institucionais, promovendo os ajustes necessários que assegurem melhoria contínua de desempenho e resultados.

#### X. Avaliação do uso da TIC:

Está relacionada à gestão dos ativos e recursos de TIC, e de seu adequado uso, visando seu aperfeiçoamento contínuo, com ações que possam assegurar recursos em volume suficiente para o atendimento das necessidades atuais e futuras do INSA.

### CAPÍTULO III

#### Da Estrutura de Governança de TIC do INSA e Suas Competências

Art. 12 A Estrutura de Governança de TIC do INSA será composta pelas seguintes unidades:

I - Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC – Estrutura Colegiada, composta por servidores e/ou empregados públicos que exercem suas atividades no INSA, presidida pela Diretora do INSA ou seu substituto, com a incumbência de orientar e amparar o processo decisório associado à governança de TIC.

II - Comitê de Segurança da Informação – CSIN – Estrutura Colegiada voltada para o assessoramento ao CGTIC no que tange à implementação e gestão das ações de segurança da informação.

III - Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos (ETIR) – Estrutura Colegiada dedicada à gestão dos riscos de TIC e dos incidentes de segurança, de modo a sustentar

os processos - finalísticos, de apoio e gerenciais do INSA– por meio da definição de políticas e diretrizes para o tratamento desses riscos e incidentes.

Art. 13 Caberá ao CGTIC:

I. Assegurar o alinhamento entre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC e o planejamento estratégico institucional;

II. Aprovar, acompanhar a execução e, caso necessário, promover alterações no PDTIC;

III. Priorizar ações e uso de recursos orçamentários destinados a Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

IV. Emitir parecer sobre a aderência ao PDTIC das requisições de compras de TIC;

V. Resolver conflitos de recursos em projetos previstos no PDTIC;

VI. Monitorar e avaliar a gestão de infraestrutura de TIC com base no catálogo de serviços da Divisão de Infraestrutura Computacional e Sistemas de Informação - DICSÍ e sua aderência ao PDTIC;

VII. Avaliar, aprovar e, se necessário, alterar o catálogo de serviços da DICSÍ;

VIII. Disponibilizar atas de reuniões e demais documentos produzidos pelo CGTIC;

IX. Aprovar e encaminhar normas e políticas relacionadas ao uso e gestão de TIC para publicação em portaria;

X. Supervisionar e, quando solicitado, emitir parecer sobre os trabalhos do Comitê de Segurança da Informação – CSIN;

XI. Deliberar sobre temas relacionados a TIC propostos por qualquer de seus membros;

XII. Propor a constituição de grupos de trabalho ou comissões para tratar de temas relacionados a TIC;

XIII. Assessorar a Diretora na definição de medidas que visem à obtenção de bens e serviços de TIC;

XIV. Opinar sobre temas acerca de TIC que lhe sejam cometidos pela Diretora;

XV. Opinar sobre o orçamento anual a ser direcionado às aquisições e contratações de bens e serviços de TIC e propor priorizações de investimentos, à luz do PDTIC e dos recursos existentes;

XVI. Contribuir para a melhoria contínua dos métodos, técnicas e procedimentos de administração de sistemas, segurança de informação, gestão de riscos, tratamento de incidentes, confiabilidade e capacidade das redes de informação e comunicação do INSA;

XVII. Propor ações de conscientização e capacitação de usuários de modo a ampliar as condições de segurança de informações produzidas e armazenadas no ambiente de TIC do INSA;

XVIII. Assessorar na implementação das ações de Segurança da Informação.

Parágrafo Único. Norma própria tratará do Regimento Interno e da composição do CGTIC do INSA.

Art. 14 Caberá ao CSIN:

I - assessorar a implementação das ações de segurança da informação;

II - constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação;

III - participar da elaboração da Política de Segurança da Informação para o INSA, em conformidade com a legislação aplicável e com a Política de Segurança da Informação do MCTI, bem como da elaboração das normas internas de segurança da informação, e submetê-las para apreciação e pronunciamento do CGTIC;

IV - propor alterações à Política de Segurança da Informação e às normas internas de segurança da informação; e

V - deliberar sobre normas internas de segurança da informação.

§1º O CSIN será coordenado pelo Gestor(a) de Segurança da Informação, nomeado pelo Diretora do INSA.

§2º Norma própria tratará da composição e das regras de funcionamento do CSIN do INSA.

Art. 15 Compete ao Gestor(a) de Segurança da Informação:

I - coordenar o Comitê de Segurança da Informação do INSA;

II - coordenar a elaboração da Política de Segurança da Informação e das normas internas de segurança da informação do INSA, observadas as normas afins exaradas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

III - assessorar a Direção do INSA na implementação da Política de Segurança da Informação;

IV - estimular ações de capacitação e de profissionalização de recursos humanos em temas relacionados à segurança da informação;

V - promover a divulgação da política e das normas internas de segurança da informação do INSA a todos os servidores, usuários e colaboradores de serviços que trabalham na instituição;

VI - incentivar estudos de novas tecnologias, bem como seus eventuais impactos relacionados à segurança da informação;

VII - propor recursos necessários às ações de segurança da informação;

VIII - acompanhar os trabalhos da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos;

IX - verificar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão da segurança da informação;

X - acompanhar a aplicação de ações corretivas e administrativas cabíveis nos casos de violação da segurança da informação; e

XI - manter contato direto com as estruturas internas do INSA responsáveis pelo sistema de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação em assuntos relativos à segurança da informação.

Art.16 Constituem atribuições da ETIR: receber, analisar e responder às notificações e eventos relacionados a incidentes de segurança cibernética que envolvam ou tenham impacto sobre os recursos de TIC do INSA.

§1º A atuação da INSA será regida por normativos, padrões e procedimentos técnicos exarados pelo Centro de Tratamento e Resposta de Incidentes Cibernéticos do Governo, sem prejuízo das demais metodologias e padrões conhecidos.

§2º Norma própria tratará da composição e das regras de funcionamento da ETIR do INSA.

Art. 17 É dever de todas as unidades internas do INSA contribuir para fortalecer continuamente a Política de Governança de TIC do INSA em suas instâncias de atuação e em conformidade com suas atribuições regimentais.



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 11/05/2022, às 15:57 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



**PORTARIA INSA Nº 88, de 10 de maio de 2022**

Institui o Comitê de Segurança da Informação – CSIN do INSA.

A Diretora do **INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO – INSA, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES –MCTI**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC e, em conformidade com o Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 3.451, de 10 de setembro de 2020, resolve:

Art. 1º Instituir o Comitê de Segurança da Informação - CSIN do INSA, estrutura colegiada voltada para o assessoramento ao CGTIC no que tange à implementação e gestão das ações de segurança da informação.

Art. 2º Aprovar o Regimento Interno do Comitê de Segurança da Informação – CSIN, conforme Anexo I a esta Portaria.

Art. 3º Fica revogada a Portaria INSA nº 40/2018, publicada no B. Serv., nº 21 Suplem, Brasília 26 Nov 2018.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

**MONICA TEJO CAVALANTI**  
Diretora do INSA

**ANEXO I DA PORTARIA INSA nº 88/2022****CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 1º O Comitê de Segurança da Informação – CSIN é estrutura colegiada de caráter consultivo e de apoio ao Gestor(a) de Segurança da Informação.

Art. 2º As atribuições do Comitê de Segurança da Informação do INSA, encontram-se elencadas na Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do INSA.

## CAPÍTULO II – DAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º O quórum mínimo para deliberação do CSIN é de 50% (cinquenta por cento) dos seus membros.

Art. 4º O CSIN se reunirá ordinariamente uma vez ao mês e extraordinariamente quando convocado por seu coordenador.

Art. 5º O CSIN poderá convocar colaboradores integrantes da força de trabalho do INSA para apoiá-lo na execução de suas atividades.

Art. 6º As deliberações que necessitarem de votação serão decididas por maioria simples, considerando-se 50% (cinquenta por cento) mais um voto dos membros presentes.

Parágrafo Único. Havendo empate, o(a) Coordenador(a) do CSIN terá o voto de decisão.

Art. 7º O(a) Coordenador(a) do CSIN poderá solicitar parecer a respeito de aspectos jurídicos, técnicos, administrativos e financeiros ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC, sempre que necessário ou oportuno.

Art. 8º O Comitê de Segurança da Informação e Comunicações – CSIN será composto por ato próprio da Diretora.

Art. 9º A coordenação do CSIN será exercida pelo(a) Gestor(a) de Segurança da Informação ou, em caso de ausência, por seu substituto.

Parágrafo Único. O(a) Gestor(a) de Segurança da Informação do INSA, bem como seu substituto, será designado por ato próprio da Diretora.

Art. 10 As reuniões do CSIN serão organizadas pelo servidor titular do setor de TI, a quem compete desempenhar as atribuições de secretaria, aí incluída a gestão documental do Comitê e em seus afastamentos pelo servidor substituto.



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 11/05/2022, às 15:57 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS

---

### DESPACHO

**Processo nº:** 01206.000051/2021-21

**Matrícula:** 672693

**Interessado:** Izabel de Souza Azevedo

**Assunto:** Isenção de Imposto de Renda

Em decorrência de Laudo Médico Pericial nº 083.011/2022, nos termos do artigo 30, da Lei nº 9.250, de 27/12/1995, fica isento o interessado, a partir de 06/05/2022, do pagamento do Imposto de Renda em seus proventos, por se enquadrar no artigo 1º, da Lei nº 11.052/04, artigo 6º, inciso XIV da Lei nº 7.713/88, com redação alterada pela IN/RFB nº 1756, de 31/10/17, da Instrução Normativa nº 1.500, de 30/10/14.

Rio de Janeiro, 09 de maio de 2022

**MÁRCIO PORTES DE ALBUQUERQUE**

Diretor Substituto do CBPF

**DESPACHO****Processo nº:** 01206.000084/2022-51**Referência:** Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME 101 - 27/10/21**Interessado:** Divisão de Benefícios - DIBEN**Assunto:** Concessão de Auxílio Funeral**CONCESSÃO AUXÍLIO FUNERAL**

MATRÍCUL A SIAPE	SERVIDOR FALECIDO	DATA DO ÓBITO	REQUERENTE	Nº PROCESSO SEI	DATA DO PAGAMENT O	FUNDAMENT O
***48	CARLOS HENRIQUE DIAS DE FIGUEIRED O	27/04/202 2	LUIZ HENRIQU E DIAS DE FIGUEIREDO	01206.000084/2022 -51	09/05/2022	Art.226 e 227 da Lei nº 8.112/90

De acordo.

PUBLIQUE-SE.

**MÁRCIO PORTES DE ALBUQUERQUE**

Diretor Substituto do CBPF

**PORTARIA CBPF Nº 20, DE 12 DE MAIO DE 2022**

O DIRETOR SUBSTITUTO DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 407, publicada no D.O.U. de 30/06/2006, seção 2, pág. 10, c/c o Artigo nº 40, da Portaria nº 3.424, de 10/09/2020, publicada no D.O.U. de 11/09/2020, Edição Extra, Seção I, pág. 1, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI, resolve:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, tendo em vista o laudo vigente no CBPF, o Adicional de Irradiação Ionizante, a partir da data mencionada no Anexo I.

## ANEXO I

SERVIDOR	ORLANNA LOPES DE OLIVEIRA
CARGO	TÉCNICO
LOTAÇÃO	2439 - COORDENAÇÃO DE FÍSICA DE ALTAS ENERGIAS - COHEP
ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE	GRAU: MÁXIMO
INÍCIO CONCESSÃO	11/05/2022

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**MARCIO PORTES DE ALBUQUERQUE**  
Diretor Substituto do CBPF



**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