

Boletim de Serviço

Suplementar 2

Nº 13

DE 25 DE JULHO DE 2023

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



BOLETIM DE SERVIÇO Nº 13

SUPLEMENTAR 2

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

BRASÍLIA • DF

25 DE JULHO DE 2023

**MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO**



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Ministra de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação

Luciana Barbosa de Oliveira Santos

Secretário-Executivo

Luis Manuel Rebelo Fernandes

Subsecretário de Planejamento de Orçamento e Administração

Alexandre Augusto Villain da Silva

Coordenadora-Geral de Gestão Institucional

Bianca Lane Lopes Botelho

Coordenadora de Modernização Institucional

Gabriela Salvador Cipriano

Chefe do Serviço de Protocolo

Ronal de Oliveira Guedes

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço - BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - 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

E-mail: bs@mcti.gov.br

Site: www.gov.br/mcti

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação
Serviço de Protocolo
Boletim de Serviço nº 13 Suplementar 2 (JULHO 2023)
Brasília: MCTI, 2023.

P. 31

Periodicidade Quinzenal

I. Título.

II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



SUMÁRIO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Secretaria-Executiva

Edital Nº 43, de 24 de julho de 2023

7

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Secretaria-Executiva

EDITAL Nº 43, DE 24 DE JULHO DE 2023

PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA A CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

O **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, considerando o que dispõe a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, instituída pelo [Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019](#), comunica a abertura do Edital de Fluxo Contínuo de Seleção Interna para Concessão de Afastamento para Participação em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* com data de início **entre 04 de novembro de 2023 e 31 de dezembro de 2024**, para servidores titulares de cargos efetivos do quadro da administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, com fundamento nos artigos 95 e 96-A da [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#).

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Poderá ser concedido afastamento ao servidor do quadro efetivo em exercício na Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, no interesse da Administração, para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em instituição de ensino superior no País ou no exterior, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário e desde que não haja prejuízos na continuidade das atividades na unidade de exercício do servidor requerente.

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

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

1.3.1 até 24 (vinte e quatro) meses para Mestrado;

1.3.2 até 48 (quarenta e oito) meses para Doutorado; e

1.3.3 até 12 (doze) meses para Pós-Doutorado.

2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL:

2.1 Este Edital tem vigência da data de sua publicação **até 31 de dezembro de 2024**.

2.2 Este Edital visa a atender, somente, às solicitações de afastamento para participação em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, com data de início **entre 04 de novembro de 2023 e 31 de dezembro de 2024**.

3. DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DO AFASTAMENTO

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

3.1.1 Exerça cargo efetivo no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação há, pelo menos, 3 (três) anos, no caso de Mestrado, e 4 (quatro) anos para Doutorado ou Pós-Doutorado, incluindo o período de estágio probatório.

3.1.1.1. servidor aprovado em concurso público para as carreiras deste Órgão, cuja estabilidade será efetivada após o período obrigatório de estágio probatório.

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

3.1.4.4. Para desempenho de mandato classista.

3.1.5. Não estar afastado para exercício de mandato eletivo.

3.1.6. Ter concluído regularmente o último evento de capacitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DO PROCESSO SELETIVO

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

4.2. Os requerimentos devem ser apresentados mediante a inclusão da documentação exigida e submetida à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, exclusivamente via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), obedecendo aos prazos estabelecidos no Item 6 deste Edital.

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

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

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

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

4.3.2.2. O Requerimento de Inscrição deverá ser assinado pelo requerente e as chefias até o dirigente máximo da sua unidade de lotação, **até (a data do) o envio do processo à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.**

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

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

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

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

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

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

4.3.8. Tramitação do processo à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP).

4.4. A Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DIDEP) poderá realizar procedimentos e/ou solicitar documentos adicionais, caso seja necessário à análise e instrução do processo.

4.5. Não serão aceitos os requerimentos apresentados por qualquer outro meio, que não pelo Sistema Eletrônico de Informações.

4.6. Só serão analisados os requerimentos apresentados com toda a documentação solicitada e devidamente assinada.

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

4.8. O atendimento para dúvidas na formulação da inscrição será realizado pelo endereço aprendizagem@mcti.gov.br.

4.9 Após encerramento dos prazos previstos para o recebimento dos requerimentos, a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas confirmará o recebimento do pleito, com a inserção de documento próprio, no processo de cada servidor.

5. DA ANÁLISE

5.1. A Divisão de Desenvolvimento de Pessoas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas realizará a conferência da documentação exigida para apresentação dos requerimentos, conforme disposto nos itens 4.3. e 10.1. deste Edital.

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

5.3. Apenas os requerimentos 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.

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

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

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

5.7. Após a avaliação os requerimentos serão classificados como:

5.7.1. Aprovado - Requerimentos que atenderem a todos os requisitos do item 3 do Edital; devidamente instruído na forma proposta no item 4; e, com parecer favorável na avaliação do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;

5.7.2. Não Aprovado - Requerimentos que não atenderem a um ou mais requisitos do item 3 deste Edital; cuja instrução ou documentação esteja em desacordo com o item 4 deste Edital; ou com parecer pelo indeferimento na avaliação do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;

5.8. Os requerimentos classificados como Aprovados serão publicados com a respectiva soma da pontuação obtida nos critérios constantes do item 7 deste edital.

6. DOS PRAZOS E CRONOGRAMAS:

6.1. O Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas se reunirá ordinariamente 2 (duas) vezes ao ano para avaliar os requerimentos de afastamento para participação em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* de que trata este Edital.

6.2. com data de início entre **1º de janeiro e 30 de junho** deverão ser encaminhados à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas **até o último dia útil de setembro do ano imediatamente anterior.**

6.3. Os requerimentos de afastamento para participação em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* com data de início entre **1º de julho e 31 de dezembro** deverão ser encaminhados à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas **até o último dia útil do mês de março do mesmo ano do afastamento.**

6.4. O requerente que tiver seu pleito classificado como Não Aprovado poderá interpor recurso contra a avaliação do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, no prazo de **até 05 (cinco) dias** úteis contados da data de publicação do resultado preliminar no Boletim de Serviço.

6.5. A análise dos requerimentos pela unidade de desenvolvimento de pessoas e pelo Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPAS	Afastamentos com Início entre 1º de janeiro e 30 de junho	Afastamentos com Início entre 1º de julho e 31 de dezembro
Data limite para submissão do Requerimento	Último dia útil do mês de setembro do ano imediatamente anterior	Último dia útil do mês de março do mesmo ano
Análise dos requerimentos pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.	5 (cinco) dias úteis, contados da data limite para o recebimento dos requerimentos pela DIDEP	
Análise e deliberação pelo CA-DGP	03 (três) dias úteis, contados do recebimento do requerimento pelo CA-DGP	
Divulgação do resultado preliminar	05 (cinco) dias úteis, a contar da deliberação pelo CA-DGP	
Prazo para interposição de recurso pelo participante	5 (cinco) dias a contar da divulgação do resultado preliminar no Boletim de Serviço;	
Análise e deliberação dos pedidos de recurso	5 (cinco) dias úteis contados da data limite para a interposição de recurso pelo participante.	
Resultado dos pedidos do recurso e Divulgação do resultado final no Boletim de Serviço	5 (cinco) dias úteis contados da deliberação pelo CA-DGP	

6.6. Excepcionalmente, os requerimentos de afastamento para participação em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* com data de início entre **04 de novembro e 31 de dezembro de 2023** deverão ser encaminhados à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas **até o dia 04 de agosto do corrente ano**, e obedecendo os prazos subsequentes referidos no item 6.5.

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

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

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1. Aderência e aplicabilidade do curso em relação às atribuições exercidas	Até 05 pontos
a) Com aderência	05
b) Sem aderência	00
2. Afastamento anterior para programa de pós graduação <i>stricto sensu</i>	Até 10 pontos
a) Se afastou nos últimos 2 anos	00
b) Não se afastou nos últimos dois anos	05

c) Nunca se afastou	10
3. Tempo de efetivo exercício no MCTI	Até 5 pontos
a) 3 - 5 anos completos	01
b) 6 -10 anos completos	03
c) 11 anos ou mais completos	05
4. Nota de avaliação individual de desempenho, no último ciclo avaliativo	Até 5 pontos
a) Acima de 19 pontos	05
b) Entre 19 e 17 pontos	04
c) Entre 16 e 14 pontos	03
d) Entre 13 e 11 pontos	02
e) Entre 10 e 05 pontos	01
f) abaixo de 05 pontos	00

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

7.3. Maior tempo em efetivo exercício no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação;

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

7.5 Maior tempo de efetivo exercício no Serviço Público Federal.

8. DO RESULTADO

8.1 O resultado provisório será publicado no Boletim de Serviço, conforme cronograma disposto no item 6 deste Edital, em lista de classificação em ordem crescente.

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

8.3. 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 dentro dos prazos estabelecidos no item 6 deste edital.

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

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

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

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

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

9.5. Os recursos não terão validade, tornando-se sem conhecimento, se interpostos fora do prazo determinado no item 6 deste Edital.

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

10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Caberá ao servidor aprovado:

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

11.1.2. Incluir a documentação complementar no processo de inscrição, no Sistema Eletrônico de Informações, conforme item 10.1.

11.1.3. Inserir no processo do requerimento, semestralmente, histórico escolar ou documento que comprove participação efetiva no curso.

11.1.4. Inserir no processo do requerimento, no prazo de até trinta dias, contados a partir da data de retorno às atividades:

11.1.4.1. Certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

11.1.4.2. Relatório de atividades desenvolvidas; e

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

11.1.5. A não apresentação da documentação de que tratam os itens 11.1.4.1 a 11.1.4.3 sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao Órgão, na forma da legislação vigente.

11.1.6. Responder à avaliação de reação, ao final do curso, que será disponibilizada pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

11.1.7. Disseminar os conhecimentos adquiridos para todo Ministério, sempre que possível.

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

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

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

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 Inovação 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 ao erário nos seguintes casos:

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

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

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

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

12.2.4.1. Para atividade política.

12.2.4.2. Para tratar de interesses particulares.

12.2.4.3. Para desempenho de mandato classista.

12.2.5. Solicitar aposentadoria.

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

12.3. A não conclusão do curso em face de uma das hipóteses previstas no item 12.2 deste Edital acarretará ao servidor a obrigação de ressarcir aos cofres da União os valores pagos pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, 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](#).

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

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

12.4.1.1. . Por motivo de doença em pessoa da família.

12.4.1.2. Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.

12.4.1.3. Para o serviço militar.

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

12.4.3. Redistribuição ou remoção de ofício.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. A apresentação de requerimento no processo seletivo de que trata este Edital, acompanhado de todos os documentos necessários aqui descritos, implica no conhecimento do inteiro teor deste Edital e na concordância com seus termos e regras, não podendo alegar, em hipótese alguma, desconhecimento para justificar o descumprimento.

13.3. As informações constantes neste Edital, não dispensam o servidor de observar os normativos vigentes que regulam a modalidade de afastamento para participar de Programa de Pós-

Graduação *Stricto Sensu* no País ou no exterior (*vide* [Lei nº 8.112, de 1990](#), [Decreto nº 9.991, de 2019](#), [Instrução Normativa nº 21, de 2021](#) e [Portaria nº 4.710, de 3 de maio de 2021](#)).

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

13.5. Todas as solicitações de afastamento para Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* devem constar no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

13.6. Será desclassificado o candidato que:

13.6.1. Deixar de entregar qualquer documento exigido neste Edital, devidamente assinados, pelo requerente e, quando couber, pelas chefias até o dirigente máximo da unidade de lotação, dentro dos prazos estabelecidos.

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

13.6.3. Prestar informações falsas.

13.6.4. Os prazos constantes no item 6 deste Edital, estão sujeitos a alterações, caso as mesmas ocorram, serão publicadas no Boletim de Serviço.

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

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

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

13.10. Compete ao Secretário-Executivo homologar o resultado do processo seletivo para participação em Programas de Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

13.11. Informações poderão ser fornecidas pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

13.12. O atendimento será realizado somente pelo endereço de *e-mail* aprendizagem@mcti.gov.br no horário de atendimento ao público deste Ministério.

13.13 A participação no processo seletivo não gera a obrigatoriedade ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação em conceder o afastamento, cabendo a autorização à Senhora Ministra de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação após aprovação da execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

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

ANEXOS

ANEXO I



CRONOGRAMA

AFASTAMENTO PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU 2023-2024

1. AFASTAMENTOS COM INÍCIO ENTRE 04/11 E 31/12/2023

Data limite para submissão do Requerimento	04/08/2023
Análise dos requerimentos pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas	07 a 11/08/2023
Análise e deliberação pelo CA-DGP	14 a 16/08
Divulgação do resultado preliminar	até 18/08/2023
Prazo para interposição de recurso pelo participante	21 a 25/08/2023
Análise e deliberação dos pedidos de recurso	28/08 a 01/09/2023
Resultado dos pedidos do recurso e Divulgação do resultado final no Boletim de Serviço	até 04/09/2023

2. AFASTAMENTOS COM INÍCIO ENTRE 08/01 E 30/06/2024

Data limite para submissão do Requerimento	30/09/2023
Análise dos requerimentos pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas	02 a 06/10/2023
Análise e deliberação pelo CA-DGP	09 a 17/10/2023
Divulgação do resultado preliminar	18 a 24/10/2023
Prazo para interposição de recurso pelo participante	25 a 31/10/2023
Análise e deliberação dos pedidos de recurso	1º a 09/11/2023
Resultado dos pedidos do recurso e Divulgação do resultado final no Boletim de serviço	até 17/11/2023

3. AFASTAMENTOS COM INÍCIO ENTRE 15/07 E 31/12/2024

Data limite para submissão do Requerimento	até 28/03/2024
Análise dos requerimentos pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas	1º a 05/04/2024
Análise e deliberação pelo CA-DGP	08 a 12/04/2024
Divulgação do resultado preliminar	15 a 19/04/2024
Prazo para interposição de recurso pelo participante	22 a 26/04/2024
Análise e deliberação dos pedidos de recurso	29/04 a 06/05/2024
Resultado dos pedidos do recurso e Divulgação do resultado final no Boletim de Serviço	até 10/05/2024

ANEXO II



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

REQUERIMENTO

AFASTAMENTO PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

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

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

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

--

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

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

Declaro ainda, que caso solicite a revogação deste consentimento, tal procedimento ensejará o cancelamento da participação no referido programa de pós-graduação **stricto 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 de Participação Social e Diversidade - Chefe da Assessoria de Participação Social e Diversidade

Assessoria Especial de Controle Interno - Assessor Especial de Controle Interno

Ouvidoria - Ouvidor

Corregedoria - Corregedor

Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - Assessor Especial de Assuntos Internacionais

Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos - Assessor Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos

Assessoria Especial de Comunicação Social - Assessor Especial de Comunicação Social

Consultoria Jurídica - Consultor Jurídico

Secretaria-Executiva - Secretário-Executivo

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - Subsecretario de Planejamento, Orçamento e Administração

Subsecretaria de Ciência e Tecnologia para a Amazônia - Subsecretario de Ciência e Tecnologia para a Amazônia

Subsecretaria de Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais - Subsecretario de Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais

Secretaria de Políticas e Programas Estratégicos - Secretário de Políticas e Programas Estratégicos

Secretaria de Ciência e Tecnologia para o Desenvolvimento Social - Secretário de Ciência e Tecnologia para o Desenvolvimento Social

Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - Secretário de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação

Secretaria de Ciência e Tecnologia para Transformação Digital - Secretário de Ciência e Tecnologia para Transformação Digital

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

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

ANEXO III



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

TERMO DE COMPROMISSO

AFASTAMENTO PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

1. DADOS DO SERVIDOR

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

2. DADOS DO CURSO

Instituição de Ensino:					
Tema do projeto:					
Data de início:		Data do término:			
Curso:	<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado	<input type="checkbox"/> Pós-graduação	<input type="checkbox"/> Outros	

Pelo presente Termo de Compromisso, tendo em vista meu afastamento, com propósito de participar do Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** no País ou no Exterior, assumo voluntariamente, na forma da legislação vigente, os seguintes compromissos com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e com as demais instituições públicas que, porventura, venham a despende recursos para este afastamento:

Não solicitar licença para o trato de interesses particulares, afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, exoneração do cargo ou aposentadoria voluntária, antes de decorrido período igual ao do afastamento, nos termos da [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#) e demais normas vigentes, salvo mediante antecipado ressarcimento das despesas decorrentes;

Continuar, durante o período previsto no inciso anterior, prestando serviço ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, inclusive aplicando e transmitindo os conhecimentos adquiridos;

Apresentar, semestralmente, à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas o histórico escolar ou documentação equivalente comprovando a regular participação no Programa; e

Apresentar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, diploma, certificado de conclusão de curso ou documento equivalente no prazo estabelecido no [art. 30 da Instrução Normativa nº 21, de 1 de fevereiro de 2021](#).

Declaro estar ciente e concordar que:

A licença para o trato de interesses particulares, a exoneração ou a aposentadoria voluntária não serão concedidas sem o prévio reembolso das despesas decorrentes com o afastamento, de acordo com o que dispõe a Portaria que disciplinou este afastamento;

Na hipótese de abandono do cargo, desistência injustificada, abandono ou desligamento do curso, após o seu início, ou a não obtenção do título ou grau que justificou meu afastamento, irei ressarcir ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação todas as despesas que tiver realizado com a concessão do afastamento, em moeda corrente brasileira, sem prejuízo das penalidades cabíveis e que a recusa desse recolhimento configura, inclusive, a responsabilidade civil, prevista no [art. 122 da Lei nº 8.112, de 1990](#), sujeitando-se à execução do débito pela via judicial, na forma do § 1º do mesmo artigo; e

Meus dados pessoais estritamente necessários para a transparência pública, e de caráter administrativo, serão divulgados para atendimento ao disposto no [§ 1º do art. 16 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019](#), de forma anonimizada, conforme dispõe a [Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018](#).

Qualquer intercorrência durante o curso entrarei em contato com a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, imediatamente, para informar.

No caso de desistência de participação após a homologação desta seleção, caso seja aprovado, informar a Divisão de 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.

Devo responder a Avaliação de Impacto que será disponibilizada em tempo oportuno pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

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

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

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

ANEXO IV



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

RECURSO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

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

2. DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

() Pós-Graduação Institucional lato sensu () Pós-Graduação stricto sensu - Afastamento () Curso de Língua Estrangeira

2.2. Título do Curso/ Tema do projeto:

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

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 V



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

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

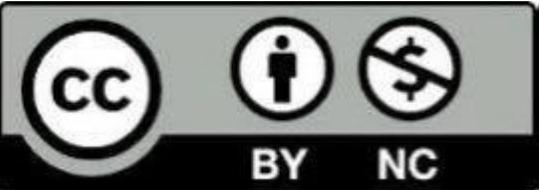
Servidor/Autor:		Matrícula SIAPE:	
RG:		CPF:	
E-mail (institucional):		E-mail (outro):	
Telefone institucional:	()	Telefone pessoal:	()
Título do projeto/tese:			
Data de apresentação/defesa:		Palavra-chave:	
Instituição de ensino:		Departamento:	
Programa/Curso:	() Graduação () Doutorado	() Especialização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

2. LICENÇA DE PERMISSÃO DE USO**2.1. DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA**

O referido autor:

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

()	Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder ao MCTI os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue.
()	Declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas em contrato ou acordo, caso o o projeto ou trabalho tenha sido financiado ou apoiado por outra instituição que não o MCTI.
3. LICENÇA DE DIREITO AUTORAL	
Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, () AUTORIZO () NÃO AUTORIZO o Repositório Digital do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação a disponibilizar o texto integral da obra, gratuitamente, conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data. A obra continua protegida por Direito Autoral de acordo com a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 , e/ou por outras leis aplicáveis.	
3.1. LICENÇA CREATIVE COMMONS A SER ATRIBUÍDA AO TRABALHO	
3.1.2. Assinale a licença Creative Commons a ser atribuída ao trabalho, escolha apenas uma licença (https://br.creativecommons.org/):	
	<p>Atribuição (CC BY) - 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: https://br.creativecommons.org/licencas/</p>
	<p>Atribuição - Compartilhamento pela mesma Licença (CC BY-SA) - 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,</p>

	<p>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><i>Fonte: https://br.creativecommons.org/licencas/</i></p>		
	<p>Atribuição - Sem Derivações (CC BY-ND) - 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><i>Fonte: https://br.creativecommons.org/licencas/</i></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA: ()</p>	
	<p>Atribuição - Uso Não Comercial (CC BY-NC) - Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.</p> <p><i>Fonte: https://br.creativecommons.org/licencas/</i></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA: ()</p>	
	<p>Atribuição - Uso Não Comercial – Compartilhado pela mesma Licença (CC BY-NC-SA) - 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</p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA: ()</p>	

	<p>licenciem as novas criações sob termos idênticos.</p> <p><i>Fonte: https://br.creativecommons.org/licencas/</i></p>		
	<p>Atribuição - Uso Não Comercial - Não a Obras Derivadas (CC BY-NC-ND) - Esta é a mais restritiva das nossas seis licenças principais, só permitindo que outros façam download dos seus trabalhos e os compartilhem desde que atribuam crédito a você, mas sem que possam alterá-los de nenhuma forma ou utilizá-los para fins comerciais.</p> <p><i>Fonte: https://br.creativecommons.org/licencas/</i></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>()</p>
<p>PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.</p>			

ANEXO VI



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

AFASTAMENTO PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

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

2. DOCUMENTAÇÃO E PRAZOS EXIGIDOS

Processo enviado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas dentro do prazo previsto no item 6 do Edital de Pós-Graduação Stricto Sensu 2023.

Formulário: AFASTAMENTO PÓS-GRAD. STRICTO SENSU - REQUERIMENTO, de acordo com o Anexo I do Edital de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, devidamente preenchido, assinado pelo requerente, pela chefia imediata e pelas demais chefias até o dirigente máximo da unidade, contendo a justificativa da necessidade da capacitação para a consecução de suas atividades laborais.

Solicitação presente no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP.

Carta de aceitação no programa de pós-graduação ou documento equivalente.

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

Documento que ateste que o horário/local da ação inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

Cópia do cadastro do currículo profissional no Banco e Talentos do Governo Federal do Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - Sou.Gov.

Cópia do projeto de pesquisa ou anteprojeto.

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



Documento assinado eletronicamente por **Luis Manuel Rebelo Fernandes, Secretário-Executivo**, em 24/07/2023, às 14:59 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

