



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE**  
PRO-REITORIA DE POS-GRADUACAO E PESQUISA

Rua Aprígio Veloso, 882, - Bairro Universitario, Campina Grande/PB, CEP 58429-900

Telefone: (83) 2101.1048 - E-mail: prpg@ufcg.edu.br - Site:  
hhttp://www.prpg.ufcg.edu.br

EDITAL Nº 01 SRH/PRPG/2022

Processo nº 23096.011700/2022-27

**PROCESSO SELETIVO PARA AFASTAMENTO PARA ATIVIDADE DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

**A SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS e o PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**, no uso de suas atribuições e, em atendimento à Lei nº 8.112/90, ao Decreto nº 9.991/2019, à Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021, às Resoluções CSGAF/UFCG nº 01/2011 e CSPG/UFCG nº 07/2016, tomam pública a abertura de processo seletivo de servidores DOCENTES E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS DO QUADRO EFETIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE (UFCG) para CONCESSÃO DE AFASTAMENTO para participar de ações de desenvolvimento EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO Stricto Sensu nos termos deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente Edital tem por objetivo **SELECIONAR** servidores técnico-administrativo e docentes, para poder iniciar tramitação de processo de afastamento integral das atividades da UFCG, a fim de participar de ações de desenvolvimento em programas de pós-graduação *Stricto Sensu*, com previsão d o **início de afastamento no período de 01 de junho de 2022 a 31 de dezembro de 2022.**

1.2. Os afastamentos poderão ser autorizados para cursar pós-graduação Stricto Sensu, quando a ação de desenvolvimento:

I – estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP-2022) da UFCG;

II – estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor docente ou técnico administrativo nas competências relativas:

a) à UFCG ou à unidade de lotação/exercício;

b) à sua carreira ou ao seu cargo efetivo.

1.3. Considera-se pós-graduação Stricto Sensu, aquelas atividades especificadas nos termos do art.96-A e seus parágrafos, pelos prazos especificados no art. 21 do Decreto nº 9.991/2019:

a) mestrado: até vinte e quatro meses;

b) doutorado: até quarenta e oito meses; e

c) pós-doutorado: até doze meses;

1.3.1. O afastamento para mestrado, doutorado e pós-doutorado não é passível de prorrogação por período superior ao estabelecido no subitem 1.3.

1.4. Para definir a classificação dos servidores docentes e técnicos-administrativos serão utilizados os critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes definidos no item 5.1 deste Edital.

1.5. O afastamento para participar de programa de pós-graduação Stricto Sensu em instituição de ensino superior no país ou no exterior, nos termos deste edital, ao ser apreciado poderá ser concedido, somente se a participação não puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo nos termos do inciso III do art. 19 do Decreto nº 9.991/2019 e art 31 da Instrução Normativa nº 21/2021..

1.6. O afastamento para pós-graduação Stricto Sensu no país só poderá ser concedido para realização de cursos ou programas reconhecidos pela CAPES e credenciados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

1.7. Para fins de solicitação do afastamento, o servidor docente ou técnico-administrativo deverá efetuar o cadastro de seus currículos profissionais no SouGov (<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov>) - Banco de Talentos do Governo Federal assim como mantê-lo atualizado, conforme art. 40 da Instrução Normativa nº 21/2021 da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia.

1.8. Nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos:

1.8.1. Ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019 a contar do primeiro dia de afastamento.

1.8.2. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá solicitar exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, que ocorrerá a partir da data de início do afastamento.

## **2. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

2.1. Poderão inscrever-se, no processo de seleção e classificação para participação em ação de desenvolvimento em curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, com afastamento, servidores docentes e técnico-administrativos do quadro efetivo que atendam aos seguintes requisitos:

a) apresentar Currículo Lattes e currículo profissional no SouGov- (<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov>) Banco de Talentos do Governo Federal atualizado;

b) haver cumprido período igual ao do afastamento anteriormente concedido para mestrado, doutorado e pós-doutorado, conforme o caso, no exercício de suas funções, para concessão de novo afastamento, conforme determina § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112/90, se for o caso;

c) não ter se afastado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, para licença capacitação e licença para tratar de

interesses particulares, na hipótese de Mestrado e Doutorado, ou licença para tratar de interesses particulares, na hipótese de pós-doutorado, conforme determinam os §§ 2º e 3º do art. 96-A da Lei nº 8.112/90;

d) na hipótese em que o servidor já tenha gozado de afastamento para participar de curso de pós-graduação, ter apresentado o certificado/diploma de conclusão do referido curso;

e) comprovar incompatibilidade de horário do curso com as atividades desempenhadas na UFCG;

f) comprovar que não responde a Processo Administrativo Disciplinar.

2.2. E ainda, conforme o caso:

2.2.1. Para servidor Técnico-Administrativo, comprovar o cumprimento de 3 (três) anos de efetivo exercício no órgão, para participar de Mestrado, e 4 (quatro) anos (Art. 96-A, § 1º, da Lei nº 8.112/90), quando para doutorado, até a data de inscrição neste certame ou limite para solicitar o afastamento, ou seja, 30 dias antes do início do afastamento.

2.2.2. Para servidor docente, estar contemplado no Plano de Qualificação e Capacitação Docente de 2022/2026 da Unidade Acadêmica ao qual pertence, validado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPG), conforme normativa da PRPG.

### 3. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO AFASTAMENTO

3.1. O tempo de afastamento solicitado para cursar pós-graduação Stricto Sensu será concedido considerando a informação prestada pelo candidato no ato de inscrição, limitado aos prazos estabelecidos pelo art. 21 do Decreto nº 9.991/2019, conforme consta no item 1.3 do presente edital.

3.2. **A aprovação no presente processo seletivo não é garantia de concessão de afastamento, devendo o servidor docente ou técnico administrativo atender aos demais quesitos e procedimentos exigidos nas Resoluções CSPG/UFCG nº 07/2016 (para servidor docente) CSGAF/UFCG nº 01/2011 (para servidor técnico-administrativo), observados os novos disciplinamentos previstos no Decreto nº 9.991/2019 e na Instrução Normativa nº 21/2021.**

3.2.1. **Em nenhuma hipótese serão convalidados afastamentos anteriores à emissão da referida portaria, devendo o servidor aguardar a publicação para ausentar-se das suas atividades laborais.**

### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições no processo de seletivo para afastamento serão realizadas, exclusivamente, por meio do formulário eletrônico no SEI, instruído com os anexos solicitados, a serem protocolizados conforme cronograma estabelecido no item 9 deste Edital.

4.2. O candidato deverá encaminhar o processo conforme orientação constante da Base de Conhecimento disponibilizado no SEI com toda a

documentação comprobatória solicitada, em arquivo PDF, respeitando a seguinte ordem:

- a) formulário de Inscrição (CONFORME DESCRITO NOS PROCEDIMENTOS NO ANEXO I);
- b) plano de afastamento (CONFORME DESCRITO NOS PROCEDIMENTOS NO ANEXO I), contendo a previsão de todos os semestres que o servidor pretende se afastar;
- c) termo de compromisso do candidato (CONFORME DESCRITO NOS PROCEDIMENTOS NO ANEXO I), com as devidas assinaturas;
- d) anuência da assembleia da unidade (servidor docente) ou chefia (servidor técnico-administrativo), conforme Anexo IV. ( Para o servidor técnico-administrativo lotado em Unidade Acadêmica a anuência deverá ser solicitada ao Coordenador Administrativo, para o servidor técnico-administrativo lotado nas direções de Centro a anuência deverá ser solicitada ao Diretor(a) de Centro, para servidor técnico-administrativo lotado em outra Unidade Administrativa a anuência deverá ser solicitada ao Pró-Reitor(a) ou Secretário (a) (Pró-Reitoria - SRH - Seplan - Prefeitura Universitária - STI )) (CONFORME DESCRITO NOS PROCEDIMENTOS NO ANEXO I)
- e) certidão de que fez ou não uso da licença para tratar de assuntos particulares e ou Licença para capacitação nos últimos 2 anos(emitida pela SRH);
- f) certidão informando que não foi beneficiado(a) anteriormente com afastamento para participação em programa de pós-graduação do mesmo nível do atualmente pleiteado (CONFORME DESCRITO NOS PROCEDIMENTOS NO ANEXO I);
- g) diploma de graduação, mestrado ou doutorado, dependendo do afastamento solicitado;
- h) cópia da síntese da última avaliação de desempenho para efeito de progressão para servidores (CPPD para servidores docentes e CGDP para servidores técnicos administrativo);
- i) certidão que não responde a processo administrativo disciplinar, emitido pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (emitida pela CPPAD);
- j) para candidato a programa de pós-graduação Stricto Sensu no exterior, comprovante de reconhecimento do programa (mestrado ou doutorado) por instituição de educação superior brasileira expedidos pelo portal Carolina Bori do Ministério da Educação ou outro meio de reconhecimento (obtida junto ao portal Carolina Bori)
- k) declaração, emitida pelo Coordenador Administrativo com aprovação da Assembleia da Unidade (no caso de servidor docente), informando que o afastamento do requerente não ultrapassará a 25% da capacidade laborativa da Unidade, na data prevista para afastamento; (obtida junto a Unidade Acadêmica - OBS:

anexar a declaração e certidão de aprovação em reunião da assembleia)

l) certidão emitida pela Chefia Imediata que o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento estará alinhado à área de atuação do servidor ou à área de competência da sua unidade de exercício; (obtida junto a: Unidade Acadêmica – Docente ou Servidor lotado na Unidade Acadêmica; Direção de Centro - Servidor técnico lotado no Centro; ou Pró-Reitor(a) ou Secretário (a) (SRH – Seplan – Prefeitura Universitária ) Servidor técnico lotado nessas Unidades Administrativas.

m) comprovante de local do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu

n) Currículo Lattes – (cópia em PDF extraída da Plataforma Lattes)

o) Currículo profissional no SouGov - Banco de Talentos do Governo Federal (cópia em PDF extraída do SouGov)

4.3. O servidor candidato que não enviar a documentação comprobatória conforme o prazo definido neste edital não terá a sua inscrição homologada.

4.4. As informações do Currículo Lattes serão confirmadas na versão publicada no site do CNPq.

4.5. Os documentos comprobatórios enviados com informações que não possam ser validadas ou estiverem ilegíveis não terão sua pontuação computada no respectivo item.

4.6. Cabe ao servidor-candidato a responsabilidade sobre a veracidade das informações inseridas no requerimento de inscrição, sendo às informações falsas aplicadas as cominações legais pertinentes, além de desclassificação no processo ou anulação do ato de afastamento, caso já tenha sido concedido, sem qualquer ônus para a Administração.

4.7. A Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da SRH e ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa poderão solicitar os documentos originais citados no subitem 4.2 a qualquer momento do processo, caso julgue necessário.

4.8. Somente serão recebidas as inscrições realizadas no período estabelecido no item 9. Cronograma, sendo que a comprovação de abertura e encaminhamento do processo com toda a documentação necessária, no prazo fixada, ficará registrado no próprio SEI.

4.9. A UFCG não se responsabilizará por fatores de ordem técnica que impeçam a abertura ou envio do processo de inscrição ou o não encaminhamento de documentos comprobatórios.

**4.10. A Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa não receberão inscrições e ou documentação de candidatos, presencialmente, ou em processo físico.**

4.11. As inscrições, neste processo de seleção, implicam no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

4.12. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se, cabendo à UFCG a prerrogativa de excluir do processo de seleção aquele que não atender aos requisitos exigidos.

4.13. Será excluído do processo de seleção, sem prejuízo das sanções

penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, visual ou grafológico.
- c) prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente.

## 5. DAS VAGAS

5.1. A UFCG oferece **30 (trinta) vagas para concessão de afastamento para cursar Pós-Graduação Stricto Sensu, destinadas aos servidores ocupantes do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior e servidores ocupantes do cargo efetivo de Professor EBTT; 15 (quinze) vagas para concessão de afastamento para cursar Pós-Graduação Stricto Sensu, destinadas aos servidores técnicos-administrativos.**

5.2. Para fins de publicação da lista do resultado consideram-se:

- I – aprovados: os candidatos aptos que estiverem dentro do número de vagas oferecidas;
- II – habilitados: os candidatos aptos que estiverem fora do número de vagas oferecidas;
- III – eliminados: os candidatos que não atenderam aos requisitos previstos neste edital.

5.3. **A aprovação no presente processo seletivo não é garantia de concessão de afastamento, devendo o servidor docente ou técnico administrativo atender aos demais quesitos e procedimentos exigidos nas Resoluções CSPG/UFCG nº 07/2016 (para servidor docente) CSGAF/UFCG nº 01/2011 (para servidor técnico-administrativo) observados os novos disciplinamentos previstos no Decreto nº 9.991/2019 e na Instrução Normativa nº 21/2021.**

5.4. **A concessão de afastamento para servidor técnico-administrativo não gera contratação de servidor substituto para o desenvolvimento das atividades do servidor afastado, cabendo, nesse caso, a chefia distribuir as atividades entre os demais servidores técnico-administrativos lotados da Unidade a fim de garantir a continuidade das ações desenvolvidas no setor de trabalho.**

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação dos candidatos, Docentes e Técnicos-Administrativos, será realizada de acordo com os critérios e pontuações detalhados, conforme os parâmetros nos quadros a seguir:

### Quadro 1

Critérios	Pontuação Máxima
-----------	------------------

	<b>por critério</b>
<b>Tempo de efetivo exercício no quadro permanente da UFCG</b>	<b>25</b>
<b>Avaliação de desempenho (última realizada)</b>	<b>25</b>
<b>Tempo decorrido entre a solicitação e o último afastamento para cursar programa de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> (do mais antigo para o mais recente)</b>	<b>25</b>
<b>Comprovação de vínculo com a Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i></b>	<b>25</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>100</b>

**Pontuação para cada um dos critérios elencados no Quadro 1**

**Quadro 2**

<b>Critério para Tempo de efetivo exercício no quadro permanente na UFCG</b>	
Efetivo Exercício	Pontuação
Até 6 meses	1
Mais de 6 meses até 1 ano	2
Mais de 1 ano até 3 anos	4
Mais de 3 anos até 5 anos	6
Mais de 5 anos até 7 anos	8
Mais de 7 anos até 9 anos	10
Mais de 9 anos até 11 anos	12
Mais de 11 anos até 13 anos	14
Mais de 13 anos até 15 anos	16
Mais de 15 anos até 17 anos	18
Mais de 17 anos até 19 anos	20
Mais de 19 anos até 21 anos	22
Mais de 21 anos até 22 anos	24
Mais de 23 anos ou mais.	25

### Quadro 3

<b>Critério de Avaliação de Desempenho ( Para Servidor Técnico)</b>	Pontuação
Pontuação De 0 a 70 pontos	1
Pontuação De 71 a 80 pontos	5
Pontuação De 81 a 85 pontos	10
Pontuação De 86 a 90 pontos	15
Pontuação De 91 a 95 pontos	20
Pontuação De 96 a 100 pontos	25

### Quadro 4

<b>Critério de Avaliação de Desempenho ( Para Servidor Docente)</b>	Pontuação
Pontuação De 0 a 80 pontos	1
Pontuação De 81 a 120 pontos	5
Pontuação De 121 a 160 pontos	10
Pontuação De 161 a 200 pontos	15
Pontuação De 201 a 240 pontos	20
Acima De 241 pontos	25

### Quadro 5

<b>Tempo decorrido entre a solicitação e o último afastamento para programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i></b>	
Tempo decorrido	Pontuação

0 a 12 meses	0
13 a 24 meses	5
25 a 48 meses	10
49 a 72 meses	15
mais de 72 meses	25

## Quadro 6

<b>Critério Comprovação de vínculo com a Pós-Graduação Stricto Sensu</b>	
Vínculo	Pontuação
Não inscrito em Processo Seletivo de Pós-Graduação Stricto Sensu	0
Inscrito em Processo Seletivo de Pós-Graduação Stricto Sensu	1
Aprovado em Processo Seletivo de Pós-Graduação Stricto Sensu	15
Matriculado em Processo Seletivo de Pós-Graduação Stricto Sensu (ou aceito quando do nível de Pós-Doutorado)	25

6.2. Os servidores docentes e técnico-administrativos com menos de seis meses de exercício na Instituição não possuem a primeira avaliação nem mesmo para efeitos de estágio probatório, portanto, não pontuam neste critério de avaliação de desempenho.

6.3. No critério "avaliação de desempenho", quando houver pontuação com valores diferentes, o cálculo da nota será realizado proporcionalmente, sendo que o valor máximo que pode ser atribuído de acordo com a avaliação de cada caso será equivalente a 100 pontos.

6.4. Caso haja empate na pontuação final, o desempate entre candidatos dar-se-á de acordo com os seguintes critérios, não cumulativos:

- a) servidor com maior tempo de serviço na UFCG;
- b) servidor com maior nota na avaliação de desempenho;
- c) servidor que ainda não tenha sido beneficiado com afastamento para capacitação;
- d) servidor com maior idade.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Os pedidos de reconsideração serão analisados pela Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/SRH ou Pró Reitoria de Pós-Graduação e

Pesquisa, respectivamente se servidor técnico-administrativo ou se, servidor docente, e deverão ser encaminhados, pelo SEI (Unidade: SACD-PRPG), até a data limite especificada no cronograma apresentado no item 10 deste edital.

7.2. Durante o prazo de interposição de recursos, não será possível a juntada de novos documentos exigidos no ato da inscrição.

7.3. Havendo alteração na ordem de classificação em função de deferimento de reconsideração, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.4. Não caberá recurso administrativo à decisão de que trata o subitem anterior.

## 8. DOS RESULTADOS

8.1. O resultado será divulgado, na página UFCG, em uma lista de classificação de acordo com a ação de desenvolvimento (Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado), em ordem decrescente de pontuação obtida, indicando-se o nome do servidor e o número do Processo SEI; e de acordo com o item 5.2

## 9. DO PROCESSO DE AFASTAMENTO

9.1. Após o processo seletivo, o(a) candidato(a) aprovado deverá iniciar novo processo eletrônico no SEI-UFCG requerendo seu afastamento, anexando no processo o resultado final de sua aprovação no processo seletivo e todos os demais documentos conforme estabelecidos nas Resoluções CSPG nº 07/2016 e CSGAF nº 01/2011 observados os novos disciplinamentos previstos no Decreto nº 9.991/2019 e na Instrução Normativa nº 21/2021.

9.2. O servidor que não atender aos critérios dispostos na regulamentação do caput anterior terá seu pedido de afastamento indeferido e não poderá se afastar para participar da ação de desenvolvimento em pós-graduação Stricto Sensu.

9.3. O servidor permanecerá submetido à legislação em vigor durante e após o afastamento, inclusive quanto à prestação de contas.

## 10. DO CRONOGRAMA

10.1. O processo de classificação dos servidores será realizado conforme cronograma a seguir:

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	15/03/2022
Período de Impugnação do Edital	Até 17/03/2022 (VIA PROCESSO SEI - ENDEREÇADO PARA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - UNIDADE SEI: SACD-

<b>Edital</b>	<b>PRPG</b>
<b>Período de Inscrições</b>	<b>18/03/2022 À 17/04/2022 (VIA PROCESSO SEI – ENDEREÇADO PARA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – UNIDADE SEI: SACD-PRPG)</b>
<b>Análise das Inscrições Recebidas e Homologação das Inscrições</b>	<b>18/04/2022 À 22/04/2022</b>
<b>Período de Recurso Homologação das Inscrições</b>	<b>25/04/2022 À 26/04/2022 (VIA PROCESSO SEI – ENDEREÇADO PARA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – UNIDADE SEI: SACD-PRPG)</b>
<b>Resultado Final das Inscrições</b>	<b>27/04/2022</b>
<b>Resultado Preliminar do Processo Seletivo</b>	<b>27/04/2022</b>
<b>Período de Recurso Resultado Preliminar</b>	<b>28/04/2022 À 29/04/2022 (VIA PROCESSO SEI – ENDEREÇADO PARA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA – UNIDADE SEI: SACD-PRPG)</b>
<b>Resultado Final do Processo Seletivo</b>	<b>02/05/2022</b>

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração, conforme prescrição do art. 20 do Decreto nº 9.991/2020, estando condicionado à edição de ato pela Secretaria de Recursos Humanos e autorizado pelo Reitor.

11.1.1. Na hipótese da interrupção a pedido do servidor ser motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

11.2. A não apresentação da documentação comprobatória ao término da ação de desenvolvimento sujeitará o servidor ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com seu afastamento, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto no § 1º do art. 20 do Decreto nº 9.991/2019.

11.3. O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento

ressarcirá o gasto com seu afastamento ao órgão nos termos do § 3º, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º do Decreto nº 9.991/2019.

11.4. Os formulários anexos, integram este Edital para fins de instrução no SEI.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Recursos Humanos, Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas em conjunto com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Campina Grande, 15 de MARÇO de 2022

*[assinado digitalmente]*

**Mário Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata**

Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

*[assinado digitalmente]*

**Vilma Maria Sudério**

Secretária de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **MARIO EDUARDO RANGEL MOREIRA CAVALCANTI MATA, PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**, em 15/03/2022, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **VILMA MARIA SUDERIO, SECRETARIO(A) DE RECURSOS HUMANOS**, em 15/03/2022, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufcg.edu.br/autenticidade>, informando o código verificador **2177833** e o código CRC **0FCCC712**.

**ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL**

**ANEXO I**

**PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

Acessar o SEI - SERVIDOR (<https://pra.ufcg.edu.br/sei-ufcg.html>) e escolher o tipo de processo:

--> **PESSOAL: PROCESSO SELETIVO PARA AFASTAMENTO STRICTO SENSU e preencher:**

**ESPECIFICAÇÃO: Processo Seletivo Afastamento 2022**

**INTERESSADOS: <Selecionar o nome do Servidor interessado>**

**TIPO DE ACESSO: RESTRITO - Hipótese Legal: Informação Pessoal**

--> Incluir o documento **SEI: SRH/PRPG - FORMULARIO DE INSCRIÇÃO**, preenchendo os dados necessários e assinando

--> Incluir o documento **SEI: SRH/PRPG - PLANO DE AFASTAMENTO**, preenchendo os dados necessários e assinando

--> Incluir o documento **SEI: SRH/PRPG - TERMO DE COMPROMISSO DE AFASTAMENTO**, preenchendo os dados necessários e assinando

--> Incluir o documento **SEI: SRH/PRPG - PLANO DE AFASTAMENTO**, preenchendo os dados necessários e assinando

--> Incluir o documento **SEI: SRH/PRPG - TERMO DE ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA, preenchendo os dados necessários e assinado pelo Chefe Imediato ( ANEXAR EM PDF certidão da Assembleia da UNIDADE ACADEMICA APROVANDO A PARTICIPAÇÃO - PARA SERVIDOR DOCENTE )**

--> Incluir o documento **SEI: SRH/PRPG - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE AFASTAMENTO**, preenchendo os dados necessários e assinando

--> Incluir o documento SEI: EXTERNO - pdf do **diploma de graduação, mestrado ou doutorado, dependendo do afastamento solicitado;**

--> Incluir o documento SEI: EXTERNO - pdf **cópia da síntese da última avaliação de desempenho para efeito de progressão para servidores (emitido pela CPPD para servidores docentes e CGDP para servidores técnicos administrativo);**

--> Incluir o documento SEI: EXTERNO - pdf **certidão que não responde a processo administrativo disciplinar, emitido pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (emitida pela CPPAD);**

--> Incluir o documento SEI: EXTERNO - pdf **para candidato a programa de pós-graduação Stricto Sensu no exterior, comprovante de reconhecimento do programa (mestrado ou doutorado) por instituição de educação superior brasileira expedidos pelo portal Carolina Bori do Ministério da Educação ou outro meio de reconhecimento (obtida junto ao portal Carolina Bori)**

--> Incluir o documento SEI: EXTERNO - pdf **declaração, emitida pelo Coordenador Administrativo com aprovação da Assembleia da Unidade (no caso de servidor docente), informando que o afastamento do requerente não ultrapassará a 25% da capacidade laborativa da Unidade, na data prevista para afastamento; (obtida junto a Unidade Acadêmica - OBS: anexar a declaração e certidão de aprovação em reunião da assembleia)**

--> Incluir o documento SEI: EXTERNO - pdf **certidão emitida pela Chefia Imediata que o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento estará alinhado à área de atuação do servidor ou à área de**

**competência da sua unidade de exercício; (obtida junto a: Unidade Acadêmica – Docente ou Servidor lotado na Unidade Acadêmica; Direção de Centro - Servidor técnico lotado no Centro; ou Pró-Reitor(a) ou Secretário (a) (SRH – Seplan – Prefeitura Universitária) Servidor técnico lotado nessas Unidades Administrativas.)**

--> Incluir o documento SEI: EXTERNO – pdf **comprovante de local do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu**

--> Incluir o documento SEI: EXTERNO – pdf **certidão de que fez ou não uso da licença para tratar de assuntos particulares e ou Licença para capacitação (emitida pela SRH);**

--> Incluir o documento SEI: EXTERNO – pdf **Currículo Lattes – (cópia em atualizada extraída da Plataforma Lattes)**

--> Incluir o documento SEI: EXTERNO – pdf **Currículo profissional no SIGEPE - Banco de Talentos do Governo Federal (cópia em PDF extraída do Portal SIGEPE)**