



Ministério da Educação

Instituto Benjamin Constant

GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

EDITAL Nº 14, DE 18 DE AGOSTO DE 2025

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO: MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOUTORADO NO PAÍS E/OU NO EXTERIOR

PARA SERVIDORES DO INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT, no uso das atribuições que lhe confere o art. 25 do Regimento Interno do IBC, com a redação dada pela Portaria MEC nº 310, de 3 de abril de 2018, considerando o disposto nos art. 95 e art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, e na Portaria Normativa IBC nº 46, de 8 de novembro de 2022, após deliberação da Comissão Permanente de Desenvolvimento de Pessoal – CPDP, designada pela Portaria IBC nº 325, de 22 de julho de 2025, e de acordo com o que consta no Processo 23119.002263.2025-98, torna público o processo de seleção de servidores efetivos do IBC com o objetivo de afastamento para pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) e estágio de pós-doutorado – seleção 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital, que trata da seleção de servidores do IBC ativos e em efetivo exercício para afastamento integral, no país e/ou no exterior, para cursar mestrado ou doutorado em programa de pós-graduação stricto sensu ou realizar estágio de pós-doutorado em instituições reconhecidas pela CAPES, está em consonância com: a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; a Nota Técnica SEI 7058/2019/ME; o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, alterado pelo Decreto 10.506, de 02 de outubro de 2020; a Lei 12.813, de 16 de maio de 2013; a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 e a Resolução nº 25, de 03 de dezembro de 2020.

1.2 A participação dos servidores neste Edital não garante o direito à concessão de afastamento para participar de Programa de Pós-Graduação stricto sensu ou realização de estágio de pós-doutorado, mas visa estabelecer a classificação do servidor que pleiteia seu afastamento a ser publicado pelo Diretor-Geral do IBC, conforme previsto na Portaria Normativa IBC nº 46, de 8 de novembro de 2022.

1.3 O afastamento para realização de Programa de Pós-Graduação (mestrado, doutorado e pós-doutorado) no país e/ou no exterior somente será concedido a servidor efetivo que não tenha se afastado para tratar de assuntos particulares ou, ainda, para curso de Pós-Graduação Stricto Sensu nos dois anos anteriores à data da solicitação do afastamento.

1.4 Os afastamentos não previstos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) para o ano de 2025 não serão concedidos, conforme artigo 19 do Decreto nº 9.991/2019 e artigo 25 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

1.5 No caso dos servidores cedidos, em exercício no Instituto Benjamin Constant, não é possível solicitar afastamento para Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado, pois é necessário que o servidor possua um cargo em comissão ou função gratificada, como condição de permanência no órgão cessionário. O exercício de um cargo ou

função não é compatível com o afastamento para estudo, exigindo-se sua dispensa para a solicitação do afastamento.

1.6 Caso o servidor de outro órgão esteja em exercício no IBC sem um cargo, no caso de exercício provisório, descentralizado ou anistia, poderá solicitar o afastamento, condicionado ao regime jurídico de origem, conforme estabelecido na Lei nº 8.112/1990.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 Este Edital tem como objetivos:

- 2.1.1 Planejar as demandas decorrentes dos pedidos de afastamentos dos servidores, por meio de processo de seleção, em consonância com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP);
- 2.1.2 Estabelecer critérios para as solicitações de afastamentos em nível institucional, de forma a dar maior transparência aos processos, articulando o objeto de trabalho à área de atribuição do cargo efetivo ou à área de competências da sua unidade de exercício, em conformidade com o Decreto nº 9.991/2019 e suas atualizações;
- 2.1.3 Incentivar e estimular a formação continuada do servidor em prol da elevação de sua qualificação profissional visando ao melhor desempenho das atividades acadêmicas e/ou administrativas inerentes ao cotidiano de trabalho; e
- 2.1.4 Estabelecer regras para o processo de afastamento, no país e no exterior, dos servidores para pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) no país e/ou no exterior ou estágio de pós-doutorado, de modo a fornecer subsídio para o Diretor-Geral do IBC planejar as atividades locais e tomadas de decisão que tenham relação com os afastamentos dos técnicos administrativos em educação e dos docentes, principalmente nos casos em que houver necessidade de contratação de professor substituto.

3. DOS REQUISITOS PARA AFASTAMENTO

3.1 Os afastamentos, conforme Portaria Normativa IBC nº 46, de 8 de novembro de 2022, poderão ser concedidos aos servidores técnico-administrativos em educação e docentes nos seguintes casos:

a) para a realização de curso de mestrado ou doutorado em programa de pós-graduação stricto sensu reconhecido pela CAPES, somente para titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, desde que não tenham se afastado por licença para tratar de interesses particulares, licença capacitação ou afastamento para pós-graduação stricto sensu nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme previsão do § 2º do art. 96-A, da Lei nº 8.112/1990.

b) para a realização de estágio de pós-doutorado em instituições reconhecidas pela CAPES, somente para titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, desde que não tenham se afastado por licença para tratar de interesses particulares ou para pós-graduação stricto sensu nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme previsão do § 2º do art. 96-A, da Lei nº 8.112/1990.

3.2 Os servidores beneficiados pelos afastamentos no âmbito deste Edital deverão permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido, conforme a Lei nº 8.112/1990, a Lei nº 12.772/2012 e a Portaria Normativa IBC nº 46, de 8 de novembro de 2022.

3.3 O servidor contemplado neste Edital não terá o seu processo de afastamento deferido quando estiver respondendo à sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD). O servidor poderá obter a certidão de nada consta no seguinte endereço: <https://certidos.cgu.gov.br/>.

3.4 O processo de afastamento seguirá os trâmites previstos no art. 28 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 e no art. 34 da Portaria Normativa IBC nº 46, de 8 de novembro de 2022.

4. DAS VAGAS E DA DURAÇÃO DOS AFASTAMENTOS

4.1 O quantitativo de vagas para afastamento integral será de 5% do quadro de servidores ativos, sendo dividido entre docentes e TAES conforme Tabela 1.

Tabela 1: Quantitativo de vagas para afastamento integral

Servidores	Quantitativo de	Total de vagas	Servidores	Vagas
------------	-----------------	----------------	------------	-------

	servidores	considerando os 5%	afastados atualmente	disponíveis
Docentes	146	7	6	1
TAES	91	5	0	5

4.2 Os afastamentos concedidos, independentemente do transcorrer do processo, seja por mudança ou transferência de curso, não poderão exceder os seguintes prazos:

- a) 24 (vinte e quatro) meses para curso de mestrado;
- b) 48 (quarenta e oito) meses para curso de doutorado;
- c) 12 (doze) meses para estágio de pós-doutorado.

4.2.1 O servidor que tenha solicitado afastamento integral por tempo inferior ao máximo permitido poderá solicitar prorrogação. Para que o servidor tenha direito a prorrogação, a instituição de ensino ou pesquisa que gerou o afastamento também deverá conceder a prorrogação pelo mesmo período.

4.2.2 O servidor que solicitar prorrogação deverá apresentar documentação que comprove que a instituição de ensino ou pesquisa concedeu a referida prorrogação.

4.2.3 A prorrogação dos afastamentos poderá ocorrer dentro dos limites legais constantes no item 4.2, e deverá ser solicitada por meio de processo eletrônico com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do período, estando sujeita à análise e anuência da Administração Pública.

4.3 O prazo para início do afastamento integral do servidor será de até 150 dias, contados a partir da homologação do resultado final. O servidor que não se afastar dentro do prazo previsto perderá a vaga, sendo chamado o próximo servidor apto.

5. AS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição deverá ser realizada a partir da abertura de processo no Sistema Eletrônico de Processos Administrativos (SUAP), com o preenchimento completo do formulário eletrônico: Requerimento de Afastamento Para Pós-graduação Stricto Sensu, disponível no SUAP, no período indicado no Cronograma em anexo, com o envio da documentação obrigatória (conforme o art. 34 da Portaria Normativa IBC nº 46, de 8 de novembro de 2022):

- a) requerimento com justificativa sobre a relevância de participação do curso de pós-graduação stricto sensu para o IBC, para a prestação do serviço e para a Unidade de exercício, com a declaração da ciência quanto à perda de gratificações ou adicionais nas licenças superiores a 30 dias;
- b) comprovante de matrícula ou resultado em que conste a aprovação no processo seletivo do programa de pós-graduação ou carta-convite ou carta de aceitação, com tradução, se for o caso, conforme exigências da legislação brasileira;
- c) comprovante de concessão de bolsa ou auxílio, quando se aplicar;
- d) preenchimento do formulário com a manifestação de anuência da chefia para afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu: Termo de Ciência da Chefia Imediata, disponível no SUAP informando também:
 - d.1) sobre o alinhamento da ação do desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou lotação, a sua carreira ou cargo efetivo, ao seu cargo em comissão ou a sua função gratificada/comissionada;
 - d.2) acerca da incompatibilidade do horário da ação de desenvolvimento com a manutenção das atribuições do cargo;
 - d.3) a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda a força de trabalho da unidade;
 - d.4) como serão supridos os encargos acadêmicos durante o período de afastamento.
- e) currículo atualizado do servidor extraído do SOUGOV - Currículo e Oportunidades - Meu currículo;

- f) pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de gratificação ou comissionada, conforme o caso;
- g) documento comprovando que a instituição do programa de pós-graduação e estágio de pós-doutorado possui mérito acadêmico reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) (<https://sucupira.capes.gov.br/programas>), quando se tratar de mestrado ou doutorado ou pós-doutorado dentro do País;
- h) certidão negativa correccional que pode ser obtida no site: <https://certidores.cgu.gov.br/>; e
- i) documentos referentes aos requisitos do item 6 listados na tabela do item 6.1.

5.1.1 O não envio dos documentos obrigatórios listados no item 5 do subitem 5.1, conforme o prazo definido no Cronograma (item 9) deste Edital, acarretará o indeferimento da inscrição.

5.1.2 A ausência de documentos comprobatórios ou seu envio incompleto conforme previsto no item "h" do subitem 5.1 implicará a não pontuação ou pontuação proporcional do item conforme critérios definidos no item 6 listados na tabela do subitem 6.1.

5.2 É de inteira responsabilidade do candidato providenciar a documentação necessária para a inscrição.

5.3 Não será permitida a inclusão de novos documentos após a data de encerramento das inscrições e não haverá recebimento de nenhuma documentação por e-mail ou outro meio.

5.4 A Divisão de Pessoal juntará manifestação indicando sua concordância e aprovação justificada, e incluirá cópia do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP) - 2025 do IBC onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento.

5.5 O servidor poderá interpor recurso contra a homologação das inscrições, com justificativa fundamentada, dentro do período indicado no Cronograma (item 9), por meio do preenchimento do formulário: Formulário de Recurso Contra a Homologação das Inscrições, disponível no SUAP.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação dos candidatos, docentes e técnico-administrativos, será realizada de acordo com os critérios e pontuações detalhados abaixo:

Item	Critério para atribuição de pontos	Pontuação / Documento Comprobatório	Valor máximo	Pontuação pretendida pelo candidato	Pontuação obtida após análise da documentação
1	Grau de escolaridade	Doutor = 20 pontos Mestre = 40 pontos Especialista = 80 pontos Graduado = 120 pontos Documento comprobatório: declaração emitida pela Divisão de Pessoal referente ao grau de escolaridade do servidor e cópia	120		

		do diploma da mais alta qualificação/grau de escolaridade			
2	Tempo de afastamentos anteriores para qualificação ou pós-doutorado	<p>Nunca contemplado = 200 pontos</p> <p>De 0 meses a 1 ano completo de afastamento = 150 pontos</p> <p>Acima de 1 ano a 2 anos completos de afastamento = 100 pontos</p> <p>Acima de 2 anos a 3 anos completos de afastamento = 50 pontos</p> <p>Acima de 3 anos de afastamento = 0 ponto</p> <p>Documento comprobatório: documento emitido pela Divisão de Pessoal do IBC</p>	200		
3	Tempo em efetivo exercício no cargo atual	<p>Efetivo exercício no cargo atual = 1,0 ponto/mês completo</p> <p>Documento comprobatório: declaração emitida pela Divisão de Pessoal</p>	120		
4	Atuar como fiscal de contratos	<p>10 ponto por ano por contrato (nos últimos 10 anos)</p> <p>Documento comprobatório: Portaria de designação</p>	100		

5	Participação em comissões permanentes	10 pontos por ano por comissão (nos últimos 10 anos)	100		
6	Comissões provisórias e participação em grupos de trabalho	5 pontos por comissão/grupo (nos últimos 10 anos) Documento comprobatório: Portaria de designação	50		
7	Tempo necessário para a conclusão do curso	Período para conclusão do curso \leq 6 meses = 180 pontos; 6 meses < Período para conclusão do curso \leq 1 ano = 150 pontos; 1 ano < Período para conclusão do curso \leq 1 ano e 6 meses = 120 pontos; 1 ano e 6 meses < Período para conclusão do curso \leq 2 anos = 90 pontos; 2 anos < Período para conclusão do curso \leq 2 anos e 6 meses = 60 pontos; 2 anos e 6 meses < Período para conclusão do curso \leq 3 anos = 30 pontos; 3 anos < Período para conclusão do curso = 0 ponto Documento comprobatório: Declaração de	180		

		matrícula no curso e estágio atual do curso com a data prevista para a defesa.			
8	Cursos na área da deficiência visual, surdocegueira e outras deficiências associadas à deficiência visual	A pontuação corresponderá ao valor da metade da carga horária de cada curso. Exemplo: a um curso de 40h serão atribuídos 20 pontos. Documento comprobatório: certificado de cada curso	100		
9	Cursos na área da Administração e Gestão Pública	A pontuação corresponderá ao valor da metade da carga horária de cada curso. Exemplo: a um curso de 40h serão atribuídos 20 pontos Documento comprobatório: certificado de conclusão de cada curso	100		
10	Contemplado com bolsa de estudos fornecida por agência de fomento ou instituição, nacional ou estrangeira	Documento comprobatório: declaração da agência de fomento ou da instituição	50		
TOTAL			1120		

- 6.2 O servidor deverá preencher a coluna: Pontuação pretendida pelo candidato do formulário: Formulário de Critérios e Pontuação, disponível no SUAP.
- 6.3 Todos os critérios serão calculados considerando a data de encerramento das inscrições do presente Edital e serão computados em meses completos.
- 6.4 O tempo necessário para a conclusão do curso será contado a partir da data da matrícula, considerando 24 (vinte e quatro) meses para mestrado, 48 (quarenta e oito) meses para doutorado e 12 (meses) para pós-doutorado, independente do tempo de afastamento solicitado pelo servidor.

- 6.5 Aos cursos não iniciados será atribuída ao candidato a nota do tempo máximo de integralização do curso de acordo com cada nível.
- 6.6 São critérios de desempate, na seguinte ordem:
- I. Pessoa com Deficiência (art. 9º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015);
 - II. Maior idade;
 - III. Menor grau de escolaridade;
 - IV. Nunca afastado anteriormente;
 - V. Tempo de efetivo exercício no IBC.

7. DA AVALIAÇÃO

- 7.1 A avaliação será realizada com base na Tabela de Critérios e Pontuação para Concessão de Afastamentos conforme item 6, sendo a pontuação máxima de 1120 (mil cento e vinte) pontos.
- 7.2 Todos os documentos comprobatórios referentes à pontuação da Tabela de Critérios e Pontuação deverão ser enviados via SUAP, dentro do período de inscrição indicado no Cronograma.
- 7.3 Não será concedida pontuação além do máximo previsto na Tabela de Critérios e Pontuação para cada item.
- 7.4 Será considerado desclassificado o candidato que não enviar a documentação exigida no presente edital via SUAP até o término das inscrições.
- 7.5 É vedado aos membros da Comissão Permanente de Desenvolvimento de Pessoal – CPDP:
- a) analisar solicitações em que haja conflito de interesse; e
 - b) divulgar, antes das datas previstas para cada etapa deste Edital, os resultados de qualquer julgamento.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 8.1 Qualquer servidor poderá impugnar este Edital, desde que envie um e-mail para cpdp@ibc.gov.br, relacionando nele o item que será objeto de impugnação e seu fundamento legal.
- 8.1.1 A solicitação de impugnação deverá ser encaminhada nos prazos previstos no Cronograma (item 9).
- 8.1.2 Os pedidos de impugnação serão analisados pela CPDP.
- 8.1.3 Em caso de impugnação, o resultado será inserido no portal institucional do IBC.

9. DO CRONOGRAMA

- 9.1 O acompanhamento das etapas da seleção deste Edital é de inteira responsabilidade do servidor interessado e serão divulgados exclusivamente no site institucional do IBC: <http://www.gov.br/ibc/pt-br>, conforme cronograma abaixo:

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	18/08/2025
Pedido de impugnação do Edital	18/08/2025 a 26/08/2025
Período de inscrição	27/08/2025 a 16/09/2025
Análise das inscrições recebidas	17 a 30/09/2025
Homologação das inscrições	01/10/2025

Recurso contra a homologação das inscrições	02/10 a 15/10/2025
Resposta ao recurso contra a homologação das inscrições	16/10/2025
Homologação final das inscrições	17/10/2025
Análise das pontuações e classificação	18/10/2025 a 10/11/2025
Divulgação do resultado preliminar	10/11/2025
Recurso contra o resultado preliminar	10 a 14/11/2025
Resposta ao recurso contra o resultado preliminar	18/11/2025
Resultado final	24/11/2025

- 9.2. Após a divulgação do Resultado final, os candidatos classificados dentro do número de vagas terão o prazo de 8 (oito) dias corridos para declararem ciência, pelo SUAP. Caso não manifestem a ciência no prazo estabelecido, não será emitida a Portaria de afastamento e a vaga será destinada ao candidato posteriormente classificado.
- 9.3. A CPDP solicitará a juntada de documento do processo do pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função gratificada ou comissionada, conforme o caso.

10. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

- 10.1 O resultado preliminar, por categoria, será publicado no portal institucional do IBC: <https://www.gov.br/ibc/pt-br>, no período indicado no Cronograma (item 9), por ordem decrescente de pontuação.
- 10.1.1 O servidor poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, com justificativa fundamentada, dentro do período indicado no Cronograma (item 9), por meio do preenchimento do formulário: Formulário para Recurso Contra o Resultado Preliminar, disponível no SUAP e juntada de documentos no seu processo.
- 10.2 O resultado final será publicado, por categoria, no portal Institucional do IBC: <https://www.gov.br/ibc/pt-br>, no período indicado no Cronograma (item 9), por ordem decrescente de pontuação, de acordo com o número de vagas (item 4).

11. DAS OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS DOS CONTEMPLADOS NO EDITAL

- 11.1 Como forma de acompanhamento, é dever do servidor afastado preencher, semestralmente o formulário: Relatório das Atividades de Servidores Afastados para Pós-Graduação Stricto Sensu do Edital da CPDP, disponível no SUAP, e realizar a juntada de documentos no seu processo.
- 11.2 A data limite para a apresentação do relatório de acompanhamento de atividades é o primeiro mês letivo do semestre.
- 11.3 O servidor que retornar às atividades funcionais antes do término do prazo previsto na Portaria que concedeu o afastamento deverá entregar o seu relatório em até 30 (trinta) dias após o seu retorno.
- 11.4 A não apresentação do relatório de acompanhamento de atividades na data estabelecida implicará em advertência, por meio de ofício, via SUAP, e a continuidade da não apresentação do relatório poderá acarretar a suspensão da concessão do afastamento até que a situação seja regularizada pelo servidor.
- 11.5 A entrega do relatório de acompanhamento das atividades é condição obrigatória para todos os servidores em afastamento.
- 11.6 Aplicam-se as mesmas condições previstas neste item para os afastamentos que forem realizados no exterior.
- 11.7 Junto com o relatório de acompanhamento das atividades é necessário o envio do Atestado de matrícula

atualizado do semestre vigente, via SUAP.

11.8 É de inteira responsabilidade do servidor afastado providenciar a assinatura do orientador.

12. DA INTERRUPÇÃO DO AFASTAMENTO E DO ABANDONO OU NÃO CONCLUSÃO DO CURSO

12.1 Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por necessidade emergencial do serviço, justificado pela autoridade máxima do Instituto Benjamin Constant, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

12.2 A interrupção do afastamento a pedido do servidor, 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.

12.3 As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de afastamento na hipótese do item anterior serão avaliadas pela autoridade máxima do IBC.

12.4 O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento que motivou a sua liberação ressarcirá à União o gasto com seu afastamento, na forma § 6º do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990, ressalvado o disposto no subitem 12.2.

12.5 O servidor que trancar a matrícula no programa de formação deverá comunicar à CPDP e terá o seu afastamento revogado, devendo retornar imediatamente às atividades regulares, sob pena de falta e responsabilização.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Após a publicação da Portaria com o Resultado Final do presente Edital, o candidato classificado dentro do número de vagas deverá acompanhar o seu processo no SUAP.

13.2 Em anexo está disponível o fluxo do Processo no SUAP para a solicitação de afastamento para Pós-Graduação: Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado no País e/ou no exterior para os servidores do Instituto Benjamin Constant.

13.3 Este Edital é classificatório para a concessão de afastamento do servidor para a participação em cursos de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado no país e/ou no exterior. Todas as concessões de afastamentos estão condicionadas ao cumprimento dos trâmites e requisitos descritos neste Edital.

13.4 A análise dos documentos para a inscrição será realizada pela CPDP após o término do período de inscrições.

13.5 Nenhum processo enviado após o prazo das inscrições será recebido pela CPDP.

13.6 Não haverá autorização de afastamento sem a aprovação do servidor no presente processo seletivo.

13.7 Este Edital é válido apenas para os afastamentos solicitados de acordo com o cronograma do item 9.

13.8 As situações especiais e casos omissos serão dirimidos ao Conselho Diretor do IBC.

13.9 Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura.

13.10 O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou o seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

a) certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

b) relatório de atividades desenvolvidas;

c) cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese de doutorado, com assinatura do orientador, quando for o caso;

d) cópia de produção científica no caso de estágio pós-doutoral.

13.10.1 A não apresentação da documentação de que trata o item 13.10 sujeitará o servidor ao ressarcimento à União dos gastos com seu afastamento, na forma da legislação vigente.

13.11 Em anexo, como parte integrante deste Edital, encontra-se o fluxo do processo eletrônico a ser observado

pelos servidores interessados.

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2025.

MAURO MARCOS FARIAS DA CONCEIÇÃO
Diretor-Geral

ANEXO
FLUXO DO PROCESSO “PESSOAL: AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO”

BASE DE CONHECIMENTO – LEVANTAMENTO	
Representante	<i>Comissão Permanente de Desenvolvimento de Pessoal</i>
Responsável	CPDP
Departamento	Gabinete
Processo	Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação
Setor de criação	Área e/ou setor de exercício
Nível de Acesso	Público
Macroprocesso	[não preencher]
Interface com outro processo	Não
Limites do processo	Início: Requerente Término: DP
Beneficiado	<i>Servidores em Geral</i>
Exceções (fora do fluxo normal)	***
Descrição	PROCESSO DE SELEÇÃO PARA AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO: MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOUTORADO NO PAÍS E/OU EXTERIOR PARA OS SERVIDORES DO INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT
ATIVIDADES / TAREFAS (fluxo do processo)	
1	O <u>Requerente</u> deverá criar o processo “Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação” no SUAP.
2	Após a criação do processo o servidor deverá preencher e anexar os documentos que constam nos itens 5.1, 6.1 e 6.2 do Edital e enviar para a Comissão Permanente de Desenvolvimento de Pessoal (CPDP).
3	A CPDP analisa o processo e estando todos os documentos preenchidos e anexados encaminha para a Divisão de Pessoal – DP.

3.1	Caso esteja faltando algum documento, a inscrição será indeferida conforme item 5.1.1 do Edital e a CPDP irá solicitar ciência do requisitante no processo após a homologação das inscrições.
4	A DP retorna o processo para a CPDP com parecer referente ao alinhamento do caso concreto com o PDP – Plano de Desenvolvimento de Pessoas.
4.1	Caso a resposta da DP tenha sido negativa, a CPDP irá solicitar ciência do requisitante no processo após a homologação das inscrições.
5	A CPDP publicará as inscrições homologadas no site do Instituto Benjamin Constant (IBC) e solicitará ciência de todos os requisitantes pelo SUAP.
6	Para as inscrições indeferidas o candidato poderá interpor recurso contra a homologação das inscrições por meio de juntada de documentos (preenchimento do Formulário de Recurso Contra a Homologação das Inscrições do Edital da CPDP) solicitados pela CPDP.
6.1	A CPDP analisará os recursos contra a homologação das inscrições e anexará ao processo a resposta dos recursos via SUAP e solicitará ciência.
7	A CPDP publicará a homologação final das inscrições no site do IBC e solicitará ciência de todos os requisitantes pelo SUAP.
8	A CPDP finalizará os processos com inscrição indeferida.
9	A CPDP analisará a pontuação conforme os documentos anexados ao processo.
10	A CPDP publicará o resultado preliminar no site do IBC e solicitará ciência de todos os requisitantes pelo SUAP.
11	O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar por meio de juntada de documentos (preenchimento do Formulário para Recurso Contra o Resultado Preliminar do Edital da CPDP) solicitados pela CPDP.
11.1	A CPDP analisará os recursos contra o resultado preliminar e anexará ao processo a resposta dos recursos via SUAP e solicitará ciência.
12	A CPDP enviará todos os processos, referentes aos docentes, para a avaliação e parecer da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).
12.1	Os processos referentes aos técnicos administrativos em educação serão avaliados pela CPDP.
13	A CPDP publicará o resultado final das inscrições no site do IBC e solicitará ciência de todos os requisitantes pelo SUAP.
14	Os candidatos classificados dentro do número de vagas, terão o prazo de 8 (oito) dias corridos, para declararem ciência, pelo SUAP. Caso não manifestem a ciência no prazo estabelecido, não será emitida portaria e a vaga será destinada ao candidato posteriormente classificado.
15	A CPDP abrirá um novo processo solicitando a aprovação do resultado final e a publicação das portarias de afastamento junto ao Conselho Diretor.
16	Após a publicação das portarias de afastamento a CPDP as anexará nos processos de cada requerente e solicitará a ciência.

17	Caso não seja aprovado dentro das vagas, a CPDP finalizará o processo do requisitante.
18	Caso tenha sido aprovado dentro das vagas, o processo permanecerá na CPDP para acompanhamento semestral.
19	Semestralmente a CPDP irá solicitar a juntada de documentos (preenchimento do Relatório das Atividades de Servidores Afastados para Pós-Graduação Stricto Sensu do Edital da CPDP) aos requisitantes que estão afastados, conforme o item 11 do Edital.
20	Após o término do afastamento a CPDP irá solicitar a juntada de documentos comprobatórios descritos no subitem 13.10 do item 13 do Edital, no prazo máximo de 30 dias.
21	A CPDP irá enviar o processo para a DP finalizar, assim que todos os documentos comprobatórios tiverem sido anexados e avaliados pelo CPDP.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PRESENTES NO SUAP

1	FORMULÁRIO REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - CPDP
2	FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - CPDP
3	FORMULÁRIO DE CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES DE EDITAL – CPDP
4	FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR – CPDP
5	FORMULÁRIO RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DE SERVIDORES AFASTADOS PARA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - CPDP

BASE LEGAL

1	Portaria IBC n.º 46, de 8 de novembro de 2022
2	Lei nº8.112, de 1990
3	Decreto Nº 9.991, de 28 de Agosto de 2019
4	Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021

AGENTES DO PROCESSO

1	CPDP
2	GABINETE
3	DP
4	Servidor Requerente

CONDIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS DO PROCESSO

1	Ter sido publicado Edital de seleção
---	--------------------------------------

DIFICULDADES PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE / TAREFA	
1	Não se aplica
OPORTUNIDADES DE MELHORIA	
1	Será mapeado no decorrer do primeiro ano da prática do presente processo

Documento assinado eletronicamente por:

- Mauro Marcos Farias da Conceicao, Diretor-Geral - CD0002 - IBC, em 18/08/2025 15:34:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/08/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ibc.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 31876
 Código de Autenticação: b3f516a2c6



Av. Pasteur, 350 / 368, Urca, RIO DE JANEIRO / RJ, CEP 22.290-240

Telefone: (21) 3478-4440 / 4442 / 4443
www.ibc.gov.br