

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 01/09/2023 | Edição: 168 | Seção: 1 | Página: 55

Órgão: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos/Secretaria de Gestão e Inovação

## PORTARIA SEGES/MGI Nº 4.911, DE 30 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre o afastamento de servidores das carreiras de Analista de Infraestrutura e Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior para participar de programas de pós-graduação, no país ou no exterior.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E INOVAÇÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso das atribuições previstas no art. 15, V, "a" e "b" do Anexo I do Decreto nº 11.437, de 17 de março de 2023, e tendo em vista o disposto nos artigos 95 e 96-A, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no art. 4º, VI, da Lei nº 9.625, de 7 de abril de 1998, na Lei nº 7.834, de 6 de outubro de 1989, no art. 13 do Decreto nº 5.176, de 10 de agosto de 2004, no art. 1º, § 3º, da Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007, e no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, resolve:

### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Portaria estabelece as regras do Programa de Capacitação de Longa Duração - PCLD da Secretaria de Gestão e Inovação, o qual permite o afastamento, com a respectiva remuneração, de servidores das carreiras de Analista de Infraestrutura - AIE e Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior - EIS para participar de programas de pós-graduação stricto sensu no país (mestrado ou doutorado), pós-doutorado, ou equivalentes no exterior, com duração superior a três meses e inferior ou igual a quarenta e oito meses, que atendam aos interesses da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação previstos no art. 1º serão precedidos de aprovação em processo seletivo, conduzido e regulado pela Secretaria de Gestão e Inovação, órgão supervisor das carreiras e cargo de que trata esta Portaria.

§ 1º O programa de pós-graduação poderá conter atividades acadêmicas como cursos, disciplinas, pesquisas (coleta e análise de dados), intercâmbios, estágio de estudo e pesquisa, redação e defesa de trabalho de conclusão de curso (dissertação, tese ou equivalente), que sejam alinhadas a temas de interesse da administração e ao desenvolvimento das competências relativas:

- I - ao órgão de exercício ou de lotação do servidor;
- II - à carreira ou cargo efetivo a que pertence; ou
- III - ao cargo em comissão ou à função de confiança ocupada antes do início do afastamento.

§ 2º As atividades acadêmicas relacionadas no § 1º deverão estar previstas no projeto pedagógico do programa como requisito para obtenção da respectiva certificação ou titulação.

§ 3º O período total previsto para o afastamento não pode exceder aquele necessário para conclusão das atividades acadêmicas relacionadas no parágrafo 1º.

Art. 3º O afastamento somente será concedido:

I - para a participação em programas de pós-graduação no exterior cuja qualidade da instituição de ensino seja atestada por meio de classificações internacionais ou creditações;

II - para participação em programas de pós-graduação no País que tenham obtido, na última avaliação, pelo menos o conceito quatro na escala da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, observado o parágrafo 2º; ou

III - para pós-doutorado, desde que esteja vinculado à instituição de ensino ou programa cuja qualidade atenda aos critérios dispostos neste artigo.

§ 1º Para o ateste de qualidade disposto no inciso I do caput, somente serão aceitas as classificações internacionais definidas na Portaria a que se refere o art. 9º ou, no caso do ateste por meio de acreditação, a acreditação por organização nacional oficial ou por organização internacional com atuação comprovada em, no mínimo, três países.

§ 2º Para os casos de programas de pós-graduação profissionais ou de escolas de governo permite-se o afastamento para participação em programas que tenham obtido, na última avaliação, pelo menos o conceito três na escala da CAPES.

Art. 4º O afastamento dar-se-á pelos seguintes prazos, vedada a prorrogação:

I - até vinte e quatro meses, no caso de programa de mestrado ou equivalente;

II - até quarenta e oito meses, no caso de programa de doutorado ou equivalente; e

III - até doze meses, no caso de pós-doutorado ou equivalente.

§ 1º Poderá ser autorizada a prorrogação do afastamento cujo prazo concedido seja inferior aos estabelecidos neste artigo.

§ 2º A prorrogação de que trata o parágrafo anterior deve ser solicitada à Secretaria de Gestão e Inovação, no prazo de até trinta dias antes do término do prazo inicial de afastamento concedido, devendo conter justificativa para a sua prorrogação e documento fornecido pela instituição de ensino onde se realizam as atividades acadêmicas do programa, comprovando a necessidade do pleito.

Art. 5º Poderá pleitear afastamento para participar de programas de pós-graduação o servidor que:

I - no caso de afastamento para mestrado ou doutorado ou equivalentes, tenha cumprido o período mínimo de efetivo exercício na carreira, de três anos para mestrado e quatro anos para doutorado, incluindo-se o período de estágio probatório, e que não tenha se afastado por licença para tratar de interesses particulares, para gozo de licença capacitação ou para participar de programas de mestrado, doutorado ou pós-doutorado com remuneração nos dois anos anteriores, tendo como referência a data da solicitação do afastamento;

II - no caso de afastamento para pós-doutorado ou equivalente, tenha cumprido o período mínimo de efetivo exercício na carreira de quatro anos, incluindo-se o período de estágio probatório, e que não tenha se afastado por licença para tratar de interesses particulares ou para participar de programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado com remuneração, nos quatro anos anteriores, tendo como referência a data da solicitação do afastamento;

III - não estiver suspenso de suas funções por força de medida disciplinar;

IV - não esteja impedido devido às penalidades previstas nos arts. 7º ou 19 desta Portaria;

V - tenha obtido nota igual ou superior a setenta por cento da pontuação máxima possível no último ciclo de avaliação de desempenho individual; e

VI - sua participação no programa de pós-graduação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

Art. 6º São deveres do servidor autorizado a se afastar:

I - apresentar à Secretaria de Gestão e Inovação, no prazo de até trinta dias após o fim do prazo do afastamento, os seguintes documentos:

a) certificado, diploma ou documento equivalente;

b) histórico escolar ou documento equivalente;

c) relatório de atividades desenvolvidas; e

d) arquivo eletrônico da dissertação, tese ou equivalente, nos casos de pós-graduação stricto sensu ou equivalentes, ou do trabalho final, no caso de pós-doutorado ou equivalente, com assinatura do orientador quando for o caso, e o respectivo link para seu repositório na instituição de ensino, se disponível.

II - apresentar à Secretaria de Gestão e Inovação, no prazo de até cento e vinte dias após o fim do prazo do afastamento, Sumário Executivo da dissertação, tese ou equivalente, nos casos de pós-graduação stricto sensu ou equivalentes, ou do trabalho final, no caso de pós-doutorado ou equivalente;

III - participar de atividades de disseminação dos conhecimentos adquiridos no programa promovidas pela Secretaria de Gestão e Inovação, pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP ou pelo órgão ou entidade de exercício;

IV - apresentar à Secretaria de Gestão e Inovação vídeo(s) com aula(s), palestra(s) ou apresentação(ões) sobre a dissertação, tese, trabalho final ou equivalentes;

V - cumprir outras obrigações estabelecidas pela Secretaria de Gestão e Inovação, relativas ao acompanhamento durante o afastamento e à disseminação de conhecimentos adquiridos no curso; e

VI - após o retorno permanecer em exercício, preferencialmente, em órgãos ou entidades da Administração Pública Federal por período, no mínimo, igual ao do afastamento.

§ 1º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência obrigatório após a conclusão do programa, previsto no § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990, deverá ressarcir ao erário os eventuais gastos com seu aperfeiçoamento e o valor da remuneração percebida durante o período de afastamento, proporcionalmente ao tempo que reste para completar o referido período, conforme definido nos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 2º Os documentos mencionados na alínea "d" do inciso I e no inciso II do caput serão disponibilizados no sítio eletrônico da respectiva carreira pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Art. 7º O servidor perderá o direito de inscrever-se em novo processo seletivo pelo prazo de trinta e seis meses, e terá que ressarcir ao erário, conforme arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990, os eventuais gastos com seu aperfeiçoamento e o valor equivalente à remuneração percebida durante o período em que esteve afastado nos seguintes casos:

I - desistência injustificada após o início do programa;

II - não obtenção do certificado, título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de caso fortuito ou de força maior; ou

III - não apresentação da documentação de que trata o art. 6º desta Portaria.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o caput contará a partir da data de encerramento do afastamento.

Art. 8º O quantitativo máximo de servidores afastados concomitantemente observará o percentual de até quatro por cento do total de servidores em efetivo exercício na carreira.

Parágrafo único. Para cálculo do limite de vagas disponíveis, subtrair-se-á o quantitativo de servidores afastados do quantitativo máximo mencionado no caput, e será considerada a estimativa de retornos de servidores ao longo do período.

#### DO PROCESSO SELETIVO

Art. 9º A Secretaria de Gestão e Inovação conduzirá processos seletivos semestrais e estabelecerá anualmente, por meio de portaria, os prazos para inscrição, os quantitativos de vagas autorizadas, os temas de interesse da administração e os critérios de seleção e classificação a serem observados para análise dos pleitos.

§ 1º No âmbito dos processos seletivos a que se refere o caput, poderá ocorrer o remanejamento de vagas remanescentes do primeiro processo seletivo semestral para o semestre seguinte, a critério da Secretaria de Gestão e Inovação, após análise de proposta apresentada pelo Comitê Consultivo da respectiva carreira, observado o limite de vagas disponíveis.

§ 2º A Secretaria de Gestão e Inovação estabelecerá e divulgará, a cada semestre e em até dez dias úteis antes do encerramento dos prazos para inscrição a que se refere o caput, cronograma do processo seletivo contendo, no mínimo, os prazos das seguintes atividades:

I - divulgação das listas preliminar e definitiva dos candidatos habilitados;

II - divulgação das listas preliminar e definitiva dos candidatos classificados;

III - análise das exposições de motivos, dos projetos de pesquisa e dos recursos pelo Comitê Consultivo da Carreira;

IV - interposição de recursos pelos candidatos nas etapas de habilitação e classificação.

Art. 10. O processo seletivo será organizado em duas fases:

I - habilitação: de caráter eliminatório, terá por finalidade verificar o cumprimento dos requisitos para participação no certame;

II - classificação: de caráter eliminatório e classificatório, terá por finalidade avaliar e classificar os projetos de pesquisa e as exposições de motivos.

Art. 11. A inscrição no processo seletivo deverá conter os seguintes documentos:

I - requerimento específico, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria de Gestão e Inovação, contendo:

a) informações funcionais; e

b) dados do programa para o qual solicita o afastamento.

II - exposição de motivos, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria de Gestão e Inovação, com até três páginas, demonstrando:

a) alinhamento do projeto de pesquisa com os temas de interesse da Administração do respectivo processo seletivo;

b) relevância e aplicabilidade dos resultados da pesquisa proposta para a Administração Pública Federal;

c) importância das competências a serem desenvolvidas considerando as atribuições do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor e/ou da área de competências da unidade de exercício; e

d) razão pela qual a participação no programa de pós-graduação não pode ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo efetivo ou mediante compensação de horário.

III - cópia do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, do órgão ou entidade de exercício ou de lotação, onde está indicada a necessidade de desenvolvimento da(s) competência(s) relacionada(s) ao programa de pós-graduação;

IV - anuência prévia da chefia imediata e do Secretário-Executivo do órgão ou do dirigente máximo da entidade de atual exercício do servidor, ou daquele a quem for delegada a competência;

V - projeto de pesquisa a ser desenvolvido, com até quinze páginas (considerando apenas os elementos textuais), de acordo com o documento "Orientações básicas para elaboração de Projeto de Pesquisa", disponível no sítio eletrônico da carreira;

VI - no caso de programa de pós-graduação no país, comprovante do conceito do programa pretendido de acordo com a escala da CAPES e, se classificada, da posição da instituição de ensino em ao menos uma das classificações internacionais previstas na Portaria a que se refere o art. 9º;

VII - no caso de programa no exterior, nos termos do art. 3º:

a) comprovante da acreditação da instituição de ensino superior ou do programa de pós-graduação por acreditadora nacional oficial, ou;

b) comprovantes da acreditação da instituição de ensino e da atuação da organização acreditadora internacional em, no mínimo, três países; ou;

c) posição da instituição de ensino em uma das classificações internacionais previstas na Portaria a que se refere o art. 9º.

VIII - termo de compromisso e responsabilidade, conforme modelo definido pela Secretaria de Gestão e Inovação, devidamente preenchido e assinado;

IX - currículo atualizado do Banco de Talentos disponível no SouGov (versão pdf);

X - extratos do SIAPE/SIGEPE, contendo informações sobre afastamentos e licenças usufruídas em cada órgão ou entidade onde o servidor já esteve alocado desde o ingresso na carreira;

XI - comprovantes de nomeação e exoneração referentes ao exercício, como titular, de cargo de Natureza Especial - NES, cargos em comissão do grupo de Direção e Assessoramento - DAS ou Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE, Cargos Comissionados Executivos - CCE ou Funções Comissionadas Executivas - FCE, ou equivalentes, desde o ingresso na carreira, obrigatórios para pleitear a pontuação pela ocupação de cargos e funções comissionadas; e

XII - relatório individual de avaliação dos resultados e entregas do servidor no órgão ou entidade de exercício atual, conforme modelo disponibilizado pelo Órgão Supervisor.

§ 1º Os documentos exigidos nos incisos II e V do caput não devem ser identificados com o nome do candidato, visando a garantir o anonimato nas fases de análise pelo Comitê Consultivo da Carreira.

§ 2º No caso de exercício no Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, fica dispensada a anuência prévia do Secretário-Executivo prevista no inciso IV do caput, cabendo esta anuência ao Secretário titular da unidade de exercício do servidor.

§ 3º É obrigatória a apresentação do projeto de pesquisa mesmo nos casos em que a instituição de ensino não faça essa exigência.

§ 4º O candidato poderá realizar somente uma inscrição a cada processo seletivo, facultada a indicação de até três instituições de ensino.

Art. 12. A Secretaria de Gestão e Inovação verificará o cumprimento dos requisitos para participação no certame nos termos desta Portaria e divulgará, de forma não identificada nominalmente, a lista preliminar de candidatos habilitados e inabilitados.

§ 1º O candidato será considerado inabilitado do processo seletivo em curso nos seguintes casos:

I - não cumprimento das regras de formatação dos documentos, de que trata o documento citado no inciso V do art. 11;

II - não utilização dos modelos de documentos disponibilizados pela Secretaria de Gestão e Inovação;

III - ausência de pelo menos um dos documentos obrigatórios previstos no art. 11;

IV - não atendimento às disposições do art. 5º desta Portaria; ou

V - envio da inscrição fora do prazo e horário estabelecido na portaria a que se refere o art. 9º.

§ 2º Caso julgue que não há prejuízo em potencial para a concorrência do processo seletivo, a Secretaria de Gestão e Inovação poderá habilitar candidatos cuja inscrição apresente descumprimento pontual dos requisitos previstos neste artigo.

§ 3º Para fins do processo de habilitação considerar-se-á data da solicitação de afastamento, a que se referem os incisos I e II do art. 5º, a data prevista para divulgação da lista definitiva dos candidatos classificados no processo seletivo.

Art. 13. Caberá recurso da etapa de habilitação no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de publicação da lista preliminar.

Art. 14. A Secretaria de Gestão e Inovação divulgará, de forma não identificada nominalmente, a lista definitiva de candidatos habilitados, e encaminhará as exposições de motivos, os projetos de pesquisa e os documentos a que se referem os incisos VI e VII do art. 11, também de forma não identificada nominalmente, para análise pelo Comitê Consultivo da Carreira.

Parágrafo único. A critério da Secretaria de Gestão e Inovação, e com vistas a agilizar o processo seletivo, os documentos mencionados no caput poderão ser encaminhados para análise do Comitê Consultivo da Carreira antes de encerrada a fase de habilitação.

Art. 15. O Comitê Consultivo da Carreira apresentará à Secretaria de Gestão e Inovação as fichas de análise da proposta de cada candidato preenchida por cada membro do Comitê e a síntese dos argumentos e debates que embasaram suas decisões.

Parágrafo único. A consolidação da análise pelo Comitê Consultivo da Carreira será realizada em reunião, sendo obrigatória a formalização dos encaminhamentos propostos pelo colegiado em ata ou documento similar em que haja o registro das manifestações dos seus membros, inclusive com a informação constante de documentos ou mensagens eventualmente enviadas por meio digital.

Art. 16. A Secretaria de Gestão e Inovação divulgará a classificação preliminar no processo seletivo por meio do sítio eletrônico da carreira, de forma não identificada nominalmente, e enviará o espelho de desempenho individual de cada candidato por correio eletrônico.

Art. 17. Os candidatos terão o prazo de cinco dias úteis para interposição de recurso, a contar da data de divulgação da classificação preliminar no processo seletivo.

§ 1º Os recursos deverão ser interpostos até as 23 horas e 59 minutos do prazo especificado.

§ 2º O recurso deverá ser decidido pela Secretaria de Gestão e Inovação, ouvido o Comitê Consultivo da Carreira.

Art. 18. Caberá à Secretaria de Gestão e Inovação autorizar, homologar e divulgar o resultado final do processo seletivo.

Parágrafo único. A classificação final dos candidatos será divulgada aos interessados por meio de publicação no sítio eletrônico da carreira, contendo a pontuação final de cada candidato e a indicação, de forma identificada nominalmente, daqueles selecionados no quantitativo de vagas, e por meio do envio do espelho de desempenho individual por correio eletrônico.

Art. 19. A desistência de participação após 5 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado a que se refere o art. 18 e antes do início do afastamento ensejará a perda do direito de participar do próximo processo seletivo para programas de pós-graduação, excetuando-se a hipótese comprovada de caso fortuito ou de força maior, a critério da Secretaria de Gestão e Inovação, bem como em virtude de licença por doença própria, do cônjuge ou de parente de primeiro grau, devidamente comprovada por laudo pericial médico e homologada pela unidade setorial de gestão de pessoas do órgão de exercício ou de lotação.

Parágrafo único. A desistência de que trata o caput resultará em desclassificação do servidor no processo seletivo, devendo a Secretaria de Gestão e Inovação convocar os próximos candidatos classificados até o limite de vagas, seguindo a ordem de classificação, ou, em sendo inviável a convocação, remanejar a vaga nos termos do § 3º do art. 9º desta Portaria.

#### DO AFASTAMENTO

Art. 20. O candidato selecionado deverá requerer formalmente o afastamento para participação em programa de pós-graduação, cuja data de início deverá ser entre 1º de julho e 31 de dezembro, para processo seletivo realizado no primeiro semestre, e entre 1º de janeiro e 30 de junho, para processo seletivo realizado no segundo semestre.

Parágrafo único. Para elaboração da portaria de afastamento do servidor, a Diretoria de Gestão de Pessoas do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos poderá exigir apresentação de documentação complementar, nos termos do Decreto nº 9.991, de 2019, e respectivas normas regulamentadoras.

Art. 21. A autorização de afastamento no âmbito do PCLD será concedida pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

§ 1º O afastamento a que se refere o caput implicará na alteração de exercício do servidor para a Secretaria de Gestão e Inovação na data autorizada para início do afastamento.

§ 2º Os servidores que se encontrarem cedidos ou em exercício descentralizado deverão ser apresentados ao Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos na data de início do afastamento.

§ 3º Nos casos em que o servidor se encontrar ocupando cargo em comissão ou função de confiança, é obrigatória a apresentação do requerimento de exoneração ou de dispensa, conforme estabelecido no §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019.

§ 4º O servidor deverá retornar às atividades no primeiro dia útil após o término do prazo de afastamento, apresentando-se à Secretaria de Gestão e Inovação para redefinição do exercício que ocorrerá, preferencialmente, no órgão ou na entidade em que se encontrava à época do afastamento,

exceto em caso de manifestação formal da instituição quanto à liberação do servidor.

§ 5º O disposto no § 4º do caput poderá ser excepcionado caso a Secretaria de Gestão e Inovação considere que os conhecimentos adquiridos durante o curso terão melhor aplicação em órgão ou entidade distinto do que o servidor se encontrava em exercício à época do afastamento.

Art. 22. Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

§ 1º 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.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese prevista no § 1º do caput serão avaliadas pelo órgão que concedeu o afastamento.

§ 3º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento ao órgão de lotação, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos §1º e 2º do caput.

Art. 23. Em situação excepcional, caso o servidor, durante o período de afastamento necessite alterar a instituição de ensino e/ou o tema de estudo previsto no projeto de pesquisa, desde que obedecidos os critérios estabelecidos para o processo seletivo do qual participou, deverá justificar a necessidade e informar as mudanças à Secretaria de Gestão e Inovação, devendo o novo tema estar alinhado ao desenvolvimento das competências mencionadas no § 2º do art. 2º e aos temas de interesse da administração.

Parágrafo único. O não atendimento ao disposto no caput sujeitará o servidor ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão de lotação, na forma da legislação vigente.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A Secretaria de Gestão e Inovação divulgará no sítio eletrônico da carreira a relação dos servidores afastados e que retornaram de afastamento no âmbito do PCLD, incluindo as datas de início e fim do afastamento, a instituição de ensino, o Sumário Executivo, a videoaula, palestra ou apresentação, o título do relatório final, dissertação, tese ou equivalente, além do(s) link(s) para o seu repositório.

Art. 25. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Art. 26. Fica revogada a Portaria SEGES/ME nº 7.880, de 2 de setembro de 2022.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

**ROBERTO POJO**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.