



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL
DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO

CHAMADA Nº 26/2017 – DICAP/CDO/SGP/DPG/CEFET-MG
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO DE SERVIDORES DO CEFET-MG

O CEFET-MG, por meio da Diretoria de Planejamento e Gestão (DPG) e da Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP), torna público o Programa Institucional de Apoio à Pós-Graduação dos servidores do quadro permanente na realização de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu e Lato Sensu*, durante o primeiro semestre de 2017.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 Objetivo:

Contribuir de forma efetiva para valorização, formação, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos da Instituição, financiando parte das mensalidades com cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu e Lato Sensu* nos níveis de especialização, mestrado e doutorado, considerando a disponibilidade orçamentária estipulada para o exercício de 2017.

1.2 Apoio:

O apoio financeiro mensal será destinado aos servidores inscritos e selecionados no Programa Institucional de Apoio à Pós-Graduação de Servidores, sob a forma de ressarcimento das mensalidades com cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu e Lato Sensu*, conforme regras da CHAMADA nº26/2017.

1.3 Critérios para concessão:

Terá direito a participar do Programa Institucional de Apoio à Pós-Graduação o servidor que:

- 1.3.1 pertencer ao quadro permanente do CEFET-MG;
- 1.3.2 pertencer ao quadro permanente do DNPM (Departamento Nacional de Produção Mineiral) com efetivo exercício no CEFET-MG;
- 1.3.3 não possuir título de Pós-Graduação igual ou superior ao solicitado;
- 1.3.4 não receber nenhum tipo de bolsa ou ajuda governamental para cursar a Pós-Graduação;
- 1.3.5 estiver matriculado em cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou *Lato Sensu* reconhecidos pelo MEC;
- 1.3.6 estiver matriculado em curso que guarde correlação **direta** com o cargo e/ou o ambiente organizacional em que estiver lotado (Artigo 2º e 3º do Decreto nº 5824/2006, anexos II e III), **ANEXO D**.

1.4 Quantidade, valor e duração do Apoio à Pós Graduação:

1.4.1 O apoio financeiro corresponde ao custeio de **70% (setenta por cento)** do valor pago pelo servidor, referente à mensalidade, considerando a incidência ou não de descontos de qualquer natureza;

1.4.2 O número de auxílios a serem concedidos dependerá dos recursos orçamentários alocados para o programa no ano de 2017, sendo o teto máximo para ressarcimento da mensalidade no valor de **R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais)**.

1.4.3 O percentual de 70% (setenta por cento) não incide sobre o pagamento de juros ou multa por atraso da mensalidade.

1.4.4 O servidor contemplado com o apoio a pós-graduação deverá apresentar o boleto quitado mensalmente para concessão do ressarcimento. Os boletos encaminhados com atraso estão condicionados a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da execução da despesa.

1.4.5 O pagamento do auxílio será efetuado por meio da folha de pagamento.

1.4.6 No caso de ressarcimento de mensalidades referente aos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), fica estabelecido como prazo MÁXIMO para a concessão de pagamento o prazo do curso originalmente contratado pelo servidor, ou seja, de no máximo de 18 meses. Para os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* fica estabelecido um prazo MÁXIMO de pagamento de 24 meses para cursos de mestrado e 48 meses para cursos de doutorado.

1.5 Ressarcimentos de despesas com alimentação, transporte, hospedagem ou moradia:

Em hipótese alguma serão cobertas despesas com alimentação, transporte, moradia ou hospedagem em qualquer percentual.

2. INSCRIÇÕES

2.1 Os servidores deverão protocolar o pedido de inscrição no Programa de Apoio à Pós-Graduação por meio de processo, devidamente instruído conforme item 2.4, à Superintendência de Gestão de Pessoas/DICAP, no período de **13 de fevereiro a 17 de fevereiro de 2017**.

2.2 Serão analisados apenas os processos que apresentarem a documentação completa.

2.3 Processos referentes a esta Chamada, encaminhados à SGP após a data de fechamento das inscrições da CHAMADA nº 26/2017 serão indeferidos.

2.4 O servidor interessado em fazer sua inscrição na CHAMADA 26/2017 deverá abrir um processo e encaminhar para SGP/DICAP contendo os seguintes documentos:

a) Termo de Abertura de Processo;

b) Formulário de inscrição para o Programa Institucional de apoio à Pós-Graduação (**ANEXO A**);

c) Cópia da chamada a que se refere à inscrição do servidor (Chamada nº 26/2017 – Programa Institucional de Apoio à Pós-Graduação dos Servidores do CEFET-MG);

d) Declaração da Instituição de Ensino, comprovando o aceite e a duração do curso de Pós-Graduação, informando a modalidade e sua duração;

e) Termo de Compromisso e Permanência devidamente preenchido e assinado pelo servidor (**ANEXO B**);

f) Declaração da chefia imediata atestando a compatibilidade de horários do curso com a jornada de trabalho no CEFET. (**ANEXO C**);

- g) Cópia do contrato assinado entre o servidor e a Instituição de Ensino a que está vinculado;
h) Boleto de pagamento e comprovante de pagamento original. Não será aceito o comprovante de agendamento de pagamento;

2.5 As etapas de análise dos processos seguirão o seguinte cronograma:

inscrição no Programa de Apoio à Pós-Graduação	13/02/2017 a 17/02/2017
análise das Solicitações	20/02/2017 a 24/02/2017
divulgação do Resultado	03/03/2017
implementação do Auxílio	Data a ser divulgada

2.6 Os processos serão analisados pela Divisão de Capacitação/CDO/SGP, observando os critérios de elegibilidade estabelecidos na CHAMADA nº26/2017.

2.7 Em caso de indeferimento, o servidor poderá apresentar recurso administrativo fundamentado, à Diretoria de Planejamento e Gestão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da divulgação do resultado.

2.8 Os casos de desistência do curso contratado serão avaliados conforme abaixo:

a) Para não ser considerado excluído do Programa Institucional de Apoio à Pós-Graduação, o servidor que trancar a matrícula por um semestre deverá comunicar à DICAP/SGP sua decisão, apresentando justificativa por escrito num prazo de 15 (quinze) dias após sua efetivação para análise do seu pedido;

b) Nos casos de trancamento de matrícula por tempo superior a um semestre ou abandono do curso, o servidor deverá restituir ao CEFET-MG os valores recebidos por meio de GRU ou desconto em folha de pagamento.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 A inscrição no Programa Institucional de Apoio à Pós-Graduação implica na aceitação das normas estabelecidas por esta Chamada.

3.2 Os servidores contemplados no Programa deverão assinar um Termo de Compromisso e Permanência se comprometendo a permanecer na Instituição por período mínimo igual ao tempo de permanência no Programa, contados a partir da apresentação da declaração de conclusão do curso. O não cumprimento dos itens previstos no Termo de Compromisso e Permanência resultará na devolução dos valores recebidos a título de apoio no Programa, por meio de GRU ou desconto em folha de pagamento.

3.3 O servidor aprovado em outro concurso público ao solicitar exoneração ou vacância no cargo deverá informar à DICAP/SGP imediatamente sua situação para demais orientações quanto ao ressarcimento ao erário dos valores recebidos neste programa.

3.4 O servidor deverá apresentar anualmente o histórico escolar e renovação de matrícula com previsão de término de curso para que seja avaliada a continuidade do seu ressarcimento. O servidor que não apresentar estes documentos terá suspenso o ressarcimento de sua mensalidade.

3.5 Após o término do curso o servidor terá o prazo de 2 (dois) meses para apresentação de documento legal da instituição de ensino contratada comprovando a obtenção do título pleiteado. A não apresentação deste documento acarretará na devolução dos valores recebidos a título de apoio no Programa por meio de GRU ou desconto em folha de pagamento.

3.6 A implementação e manutenção do presente auxílio ficará vinculada à disponibilidade de recursos orçamentários do CEFET-MG. Na falta de repasses orçamentários ou financeiros para o custeio deste Programa de Capacitação, os reembolsos das mensalidades poderão ser suspensos pela Diretoria do CEFET-MG a qualquer momento.

3.7 O Programa de Apoio à Pós-Graduação não contemplará matrícula em disciplinas isoladas, disciplinas em repetência ou disciplinas cursadas fora da grade curricular do curso previamente autorizado.

3.8 Não será permitida a participação simultânea do servidor em mais de um Programa, ou seja, participar do Programa de Apoio à Pós-Graduação e Programa de Ajuda de custo ao mesmo tempo.

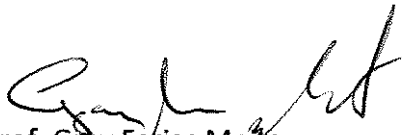
3.9 É de inteira responsabilidade do servidor contemplado com o apoio a pós-graduação acompanhar o lançamento do valor do ressarcimento em seu contracheque e, em caso de dúvidas procurar a DICAP/SGP para demais esclarecimentos.

3.10 Os casos excepcionais relativos aos pagamentos do Programa de Apoio à Pós-Graduação dos Servidores serão analisados pela Diretoria de Planejamento e Gestão.

4. PRAZO DE VALIDADE E DE PUBLICAÇÃO

Esta Chamada entra em vigor na data de sua publicação. Para conhecimento de todos, determino que o presente documento seja afixado em lugar próprio e que se dê ampla divulgação no âmbito deste Centro.

Belo Horizonte, 10 de fevereiro de 2017.



Prof. Gray Farias Moita

Diretor de Planejamento e Gestão
CEFET-MG

ANEXO A

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO DOS SERVIDORES DO CEFET-MG

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome:		
E-mail:		
Matrícula Siape :	Cargo:	CPF:
Setor de Lotação:		Ramal:
Endereço Residencial:		
Telefone:		
Curso de:	<input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado	
Nome do Curso/Programa:		
Nome da Instituição:		
Data de Ingresso:		
Duração do curso:		
Data prevista para término:		
Valor da Matrícula:		
Valor e quantidade de Mensalidades:		
Observações:		
Local	data:	Assinatura:

ANEXO B

TERMO DE COMPROMISSO E PERMANÊNCIA

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, cargo _____, lotado (a) na Unidade/Campus _____, declaro estar matriculado (a) no Curso _____, em nível de _____, da Instituição _____.

Declaro, também, que tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista do CEFET-MG, que não possuo titulação igual ou superior à requerida e que não recebo bolsa de estudos de outros órgãos de fomento.

Além disso, comprometo-me a:

- I – apresentar, mensalmente, boleto original quitado;
- II – comunicar, imediatamente, à Divisão de Capacitação quaisquer alterações relativas ao abandono ou à conclusão do curso, como também, a mudança de lotação e atualização de endereço.
- III – ressarcir ao CEFET-MG os valores recebidos, no caso de abandono do curso, por meio de GRU ou desconto em folha de pagamento.
- IV – permanecer no CEFET-MG por período igual ao cursado, contados a partir da apresentação da declaração de conclusão do curso.

A inobservância dos requisitos acima, ou a prática de qualquer fraude pelo (a) bolsista, implicará o cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com a lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber novos benefícios do CEFET-MG, pelo período de cinco anos, contados do conhecimento formal do fato.

Local de data: _____

Assinatura do servidor: _____

Superintendência de Gestão de Pessoas _____

ANEXO C
AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA

Autorizo o (a) servidor (a) _____, cargo
_____ lotado (a) no
(a) _____, a participar do curso
_____, em nível de
_____, na Instituição
_____, nos dias e horários
_____.

Declaro que o curso possui correlação **direta** com as atividades desempenhadas pelo (a) servidor (a) no CEFET-MG e, no caso de servidor técnico Administrativo estar de acordo com o Artigo 2º e 3º do Decreto nº 5824/2006, anexos II e III (**ANEXO D**) tratando-se de um aprimoramento dos serviços prestados na Instituição.

Declaro ainda que a sua participação no curso não compromete a sua jornada de trabalho.

Em _____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo

ANEXO D

ANEXO III (DECRETO 5824 DE 2006)

Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Áreas de conhecimento relativas à educação formal, com relação direta aos ambientes organizacionais

Ambiente organizacional Administrativo:

Arquivologia;
Biblioteconomia;
Ciências Atuariais;
Ciências da Informação;
Contabilidade;
Direito;
Economia;
Economia Doméstica;
Enfermagem do Trabalho;
Engenharia de Produção;
Engenharia do Trabalho;
Medicina do Trabalho;
Psicologia;
Relações Internacionais;
Secretariado;
Segurança do Trabalho;
Serviço Social.

Ambiente organizacional Infra-estrutura

Agrimensura;
Arquitetura e Urbanismo;
Construção Civil;
Ecologia;
Elétrica;
Eletrônica;
Eletrotécnica;
Engenharia de Produção;

Engenharia Florestal;
Hidráulica;
Material e Metalúrgica;
Segurança do Trabalho;
Telecomunicações;
Transportes.

Ambiente organizacional *Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas*

Arquitetura e Urbanismo;
Arqueologia;
Comunicação;
Contabilidade;
Direito;
Economia;
Economia Doméstica;
Estudos Sociais;
Letras;
Relações Internacionais;
Relações Públicas;
Serviço Social;
Teologia;
Turismo.

Ambiente organizacional *Ciências Biológicas:*

Bioengenharia;
Biofísica;
Biologia;
Biomedicina;
Bioquímica;
Ecologia;
Enfermagem;
Farmacologia;
Medicina Veterinária;
Medicina;
Oceanografia;
Odontologia;
Química;
Tecnologia de Alimentos;
Zootecnia.

Ambiente organizacional *Ciências Exatas e da Natureza*

Agrimensura;
Agronomia;
Arqueologia;
Astronomia;
Bioengenharia;
Biologia;
Bioquímica;
Construção Civil;
Ecologia;
Elétrica;
Eletrônica;
Engenharia Aeroespacial;
Engenharia Biomédica;
Engenharia de Minas;
Engenharia de Pesca;
Engenharia de Petróleo;
Engenharia de Produção;
Engenharia de Transporte;
Engenharia Naval;
Engenharia Nuclear;
Engenharia Oceânica;
Engenharia Química;
Engenharia Sanitária;
Farmacologia;
Física;
Geociências;
Geofísica;
Geografia;
Geologia;
Material e Metalurgia;
Mecânica;
Mecatrônica;
Medicina Veterinária
Meteorologia;
Museologia;
Oceanografia;
Química;

Química Industrial, Recurso Florestais e Engenharia Florestal;
Tecnologia da Informação;
Zootecnia.

Ambiente organizacional *Ciências da Saúde*:

Biofísica;
Biologia;
Biomedicina;
Bioquímica;
Ciências da Computação;
Ciências e Tecnologia de Alimentos;
Ecologia;
Economia Doméstica;
Educação Física;
Enfermagem;
Engenharia Nuclear;
Engenharia Sanitária;
Farmacologia;
Física;
Fisioterapia;
Fonoaudiologia;
Medicina;
Medicina Veterinária;
Nutrição;
Odontologia;
Psicologia;
Química;
Serviço Social;
Terapia Ocupacional.

Ambiente organizacional *Informação*:

Arquivologia;
Biblioteconomia;

Ciências da Informação;
Comunicação;
Engenharia Eletrônica;
Física;
Letras;
Museologia;
Música;
Produção Cultural;
Programação Visual;
Psicologia;
Relações Públicas;
Tecnologia da Informação.

Ambiente organizacional Artes, Comunicação e Difusão:

Arquitetura e Urbanismo;
Artes Visuais;
Artes Cênicas;
Ciências da informação;
Comunicação;
Decoração;
Desenho de Moda e Projetos;
Desenho Industrial;
Educação Artística;
Elétrica;
Eletrônica;
Engenharia Têxtil;
Física;
Tecnologia da Informação;
Letras;
Museologia;
Música;
Produção Cultural;
Programação Visual;
Psicologia;
Relações Públicas.

Todos os ambientes organizacionais:

Administração;
Antropologia;
Ciência Política;
Ciências Sociais;
Educação – Magistério Superior em nível Superior, Magistério e Normal sem nível médio;
Estatística;
Filosofia;
Geografia;
História;
Letras – habilitação em Língua Portuguesa em nível de graduação e área de Língua Portuguesa em nível de pós-graduação;
Matemática;
Pedagogia;
Sociologia

Fonte:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5824.htm