



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PRO-REITORIA DE POS-GRADUACAO E PESQUISA

EDITAL SRH/PRPG Nº 01/2020 DE 24 DE AGOSTO DE 2020

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

O SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS e O PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições e, em atendimento à Lei nº 8.112/90, ao Decreto nº 9.991/2019, à Instrução Normativa 201, de 11 de setembro de 2019, às Resoluções CSGAF/UFCG nº 01/2011 e CSPG/UFCG nº 07/2016, tornam pública a abertura de inscrições para solicitação de CONCESSÃO DE AFASTAMENTO AOS SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DO QUADRO EFETIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, 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 classificar servidores técnico-administrativo e docentes, interessados em afastar-se integralmente das atividades da UFCG, para participar de ações de desenvolvimento em programas de pós-graduação Stricto Sensu, com previsão do início de afastamento no período de outubro de 2020 a março de 2021.

1.2 Consideram-se de pós-graduação stricto sensu, aquelas atividades especificadas nos termos do art.96-A da Lei 8.112/90 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.

1.2.1 O afastamento para pós-doutorado não é passível de prorrogação por período superior a doze meses.

1.3 Para definir a concessão de afastamento integral para pós-graduação stricto sensu de servidores, a classificação será estabelecida com base nos critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes definidos no item 5.1 deste Edital.

1.4 O afastamento para pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no país ou no exterior, nos termos deste edital, será concedido, somente se a atividade for uma das especificadas no item 1.2 e não puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo.

1.5 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).

1.6 Nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos:

1.6.1 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.

1.6.2 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 classificação para concessão de afastamento para realizar atividade de pós-graduação stricto sensu, servidores docentes e técnico-administrativos do quadro efetivo que atendam aos seguintes requisitos:

a) ter Curriculum Vitae na Plataforma Lattes atualizado no 2º semestre de 2020 que possa ser comprovada pela versão publicada no site do CNPq;

b) haver cumprido período igual ao do afastamento anteriormente concedido para mestrado, doutorado ou 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;

c) não ter se afastado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, para licença capacitação e licença para tratar de interesses particulares, conforme determina o § 2º do art. 96-A da Lei nº 8.112/90;

- d) ter apresentado o diploma de curso ou certificado de conclusão de estágio, para o qual tenha eventualmente se afastado antes;
- e) comprovar incompatibilidade de horário do curso com as atividades desempenhadas na UFCG;
- f) não ter sido beneficiado(a) anteriormente com afastamento para participação em atividade de pós-graduação do mesmo nível do atualmente pleiteado;
- g) comprovar que não responde a processo administrativo disciplinar.

2.1.1 Além de atender os requisitos do caput, o servidor técnico-administrativo deve comprovar os seguintes interstícios até a data de inscrição no processo de classificação para concessão de afastamento, conforme Art. 96-A, § 1º, da Lei nº 8.112/90:

- a) 3 (três) anos de efetivo exercício no órgão, para participar de mestrado;
- b) 4 (quatro) anos de efetivo exercício no órgão, para participar de doutorado.

2.1.2 Além de atender os requisitos do caput, o servidor docente deve estar contemplado no Plano de Qualificação e Capacitação Docente de 2020/2021 da Unidade Acadêmica à qual pertence, validado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPG), conforme normativa daquele órgão.

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 1.2 do presente edital.

3.2 Os servidores classificados neste edital, somente poderão se ausentar da UFCG, após a emissão da portaria de afastamento.

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 classificação para afastamento serão realizadas exclusivamente por meio do formulário eletrônico no SEI, instruído com os anexos solicitados, a serem protocolizados no período de 31/08/2020 a 14/09/2020.

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 (Anexo I);
- b) plano de afastamento (Anexo II), contendo a previsão de todos os semestres que o servidor pretende se afastar;
- c) termo de compromisso do candidato (Anexo III);
- d) anuência da chefia imediata, conforme Anexo IV;
declaração de que não fez uso da licença para tratar de assuntos particulares ou licença para capacitação (Anexo V);
- e) declaração de que não foi beneficiado(a) anteriormente com afastamento para atividade de pós-graduação do mesmo nível do atualmente pleiteado (Anexo VI);
- f) diploma de graduação, mestrado ou doutorado, dependendo do afastamento solicitado;
- g) cópia da síntese da última avaliação de desempenho para efeito de progressão funcional;;
- h) certidão de que não responde a processo administrativo disciplinar, emitido pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;
- i) para candidato a atividade 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;
- j) declaração emitida pelo Coordenador Administrativo, no caso de docente, informando que o afastamento do requerente não ultrapassará 25% (vinte e cinco por cento) da capacidade laborativa da Unidade, na data prevista para afastamento;

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;

m) declaração emitida pela chefia imediata no caso de servidor do quadro Técnico- Administrativo, informando que o afastamento do requerente não ultrapassará 25% (vinte e cinco por cento) da capacidade laborativa do setor no qual está lotado, na data prevista para afastamento.

4.3 Não terá a inscrição homologada o servidor-candidato que:

a) não enviar a documentação comprobatória conforme o prazo definido neste edital;

b) não tiver currículo Lattes atualizado, conforme item 2.1, alínea a.

4.4 Os documentos comprobatórios juntados ao processo, com informações que não possam ser validadas ou estiverem ilegíveis, não terão sua pontuação computada no respectivo item.

4.5 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.

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

4.7 Somente serão recebidas as inscrições realizadas no período de 31/08/2020 a 14/09/2020, sendo que a comprovação de abertura e encaminhamento do processo com toda a documentação necessária, no prazo fixado, ficará registrada no próprio SEI.

4.8 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.

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

4.10 A inscrição neste processo de seleção implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais

instrumentos reguladores, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

4.11 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.

4.12 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; utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, visual ou grafológico.
- b) prestar informação falsa ou inexata em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente.

5 DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 O processo de classificação será executado por comissões distintas criadas mediante portarias:

- a) do pró-reitor de pós-graduação e pesquisa, para classificação de candidatos servidores docentes;
- b) do secretário de recursos humanos, para classificação de candidatos servidores técnicos- administrativos.

5.2 A classificação dos candidatos servidores, docentes e técnicos-administrativos, será realizada de acordo com os critérios e pontuações detalhados, conforme os parâmetros nos quadros a seguir:

Critérios	Pontuação Máxima por critério	Pontuação Máxima Total
1. Tempo de efetivo exercício no quadro permanente da UFCG ¹	25	100
2. Avaliação de desempenho ²	25	
3. Tempo decorrido entre a solicitação e o último afastamento para realizar atividade de pós-graduação stricto sensu (do mais antigo para o mais recente)	25	
4. Disponibilidade de oferta do curso proposto na localidade de exercício	25	

¹ O tempo de serviço será calculado considerando a data de encerramento das inscrições no certame.

² A nota final da última avaliação de desempenho, no caso de servidor técnico-administrativo, será convertida para que tenha a mesma proporção de pontuação máxima que os docentes.

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

Critério de Avaliação de Desempenho	
Nota da avaliação (na escala de 0 a 100)	Pontuação
De 0 a 70 pontos	0
De 71 a 80 pontos	5
De 81 a 85 pontos	10
De 86 a 90 pontos	15
De 91 a 95 pontos	20
De 96 a 100 pontos	25

Tempo Decorrido entre A Solicitação e O Último Afastamento para Atividade de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>³	
Tempo decorrido	Pontuação
0 a 12 meses	0
13 a 24 meses	5
25 a 48 meses	10
49 a 72 meses	20
Tempo de afastamento com mais de 72 meses	25

³ Este critério de pontuação deve estar de acordo com o texto da Lei nº 8.112, no seu Art. 96-A.

5.3 Os servidores docentes 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 A avaliação consistirá na verificação da documentação enviada eletronicamente pelo candidato, juntamente com a documentação de inscrição.

6 DOS RECURSOS

6.1 Os pedidos de reconsideração serão analisados pela Coordenação de Gestão de Pessoas/SRH ou Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, se servidor técnico-administrativo ou se servidor docente, respectivamente, e deverão ser encaminhados, pelo SEI, até a data limite especificada no cronograma apresentado no item 9 deste edital.

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

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

6.4 Não caberá recurso administrativo à decisão de que trata o item 6.3.

7 DOS RESULTADOS

7.1 O resultado será divulgado, na página da UFCG, em uma lista de classificação por Unidade de lotação e tipo de atividade de pós-graduação

(Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado), em ordem decrescente de pontuação obtida, indicando o nome do servidor.

8 DAS VAGAS E DO PROCESSO DE AFASTAMENTO

8.1 Os afastamentos serão processados de acordo com o limite máximo de 25% das Unidades Acadêmicas, no caso de docente, conforme estabelecido nas Resoluções CSPG nº 07/2016 e CSGAF nº 01/2011, e, no caso de Técnicos Administrativos por Unidade de lotação, respeitada, em ambos os casos, a ordem de classificação.

8.2 Os candidatos classificados serão responsáveis por autuar o processo de afastamento no SEI e encaminhar para a Coordenação de Gestão de Pessoas ou para Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, sendo necessário atender todos os critérios da legislação geral, bem como os requisitos dispostos neste edital.

8.3 O servidor que não atender aos critérios dispostos na regulamentação a que se refere o item 8.2 terá seu pedido de afastamento indeferido e não poderá se afastar para participar da ação de desenvolvimento em pós-graduação stricto sensu.

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

9 DO CRONOGRAMA

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

EVENTO	DATAS
Publicação do Edital	24/08/2020
Período para impugnação do Edital	De 25/08/2020 a 28/08/2020
Inscrições	De 31/08/2020 a 14/09/2020
Análise das inscrições recebidas e homologação das inscrições	De 15/09/2020 a 21/09/2020
Recurso contra a homologação das inscrições	De 25/09/2020 a 28/09/2020
Resposta dos recursos impetrados e homologação final das inscrições	De 02/10/2020 a 05/10/2020
Divulgação do resultado parcial	06/10/2020

EVENTO	DATAS
Recursos contra o resultado parcial	De 09/10/2020 a 12/10/2020
Resultado final	13/10/2020
Período de solicitação de concessões de afastamento	De 16/10/2020 a 30/10/2020

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 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.

10.1.1 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.

10.2 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.

10.2.1 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.

10.3 Os formulários anexos integram este edital para fins de instrução no SEI.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Gestão de Pessoas da SRH em conjunto com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Campina Grande, 24 de agosto de 2020

PAULO DE MELO BASTOS
Secretário de Recursos Humanos

BENEMAR ALENCAR DE SOUZA
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

ANEXOS

Anexo I Formulário de Inscrição		
1 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Nome completo do servidor:		
CPF:	Data de nascimento: / /	Matrícula SIAPE:
Fone: ()	E-mail:	
2 – ATUAÇÃO PROFISSIONAL E LOCAL DE TRABALHO		
Nome da Unidade de Lotação/Exercício:		
Categoria Funcional: Docente () TAE ()	Cargo efetivo:	
Tempo de efetivo exercício na UFCG (em anos e meses):		
3 – IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO E DA ATIVIDADE DE PÓS-GRADUAÇÃO		
Desenvolvimento a ser realizado no período de afastamento: () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado		
Nome do Programa de Pós-Graduação a que estará vinculado no período de afastamento:		
Instituição de destino:		
Duração do afastamento pretendido em meses, (este item refere-se ao pedido de tempo que constará na portaria de afastamento):		
Período do afastamento pretendido: / / a / /		
Já foi contemplado com afastamento anterior na UFCG para atividade de pós-graduação de mesmo nível? () NÃO () SIM, por () meses.		
4 – COMPROMISSO DO SERVIDOR		
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo Edital SRH/PRPG nº 01/2020, de 24 de agosto de 2020.		

Anexo II
Plano de Afastamento

Nome do servidor:

Área de Atuação e Lotação:

Ano/Semestre (saída): / /

Ano/Semestre (retorno): / /

Curso pretendido:

Instituição de destino (promotora do curso):

1. Relevância da ação de desenvolvimento alinhada aos objetivos organizacionais da UFCG (máximo 20 linhas), explicitar o desenvolvimento de pesquisa e a contribuição para a produção científica qualificada, equivalente ao período de afastamento, considerando a área de atuação do servidor e seu ambiente organizacional:

2. Atividades desenvolvidas atualmente pelo servidor na UFCG e se estão relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão:

3. Planejamento das atividades a serem desenvolvidas por semestre de afastamento:

Ano	Semestre	Atividade

4. Plano de atuação do servidor quando da conclusão atividade de pós-graduação stricto sensu (curso ou estágio pós-doutoral) e do retorno à UFCG:

Local:

Data: / /

Assinatura do servidor

Anexo III

Termo de Compromisso e Responsabilidade de Afastamento para realizar atividade de Pós-graduação Stricto Sensu

Eu,

_____, Matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) na Unidade _____ da Fundação Universidade Federal de Campina Grande, ao solicitar, voluntariamente, afastamento da Instituição sem prejuízos de meus vencimentos, com a finalidade de realizar atividade de pós-graduação no programa _____ da instituição _____, localizado(a) na cidade de _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, declaro ter ciência das normas para Autorização de Afastamento de Servidores da UFCG para participação em atividade de pós-graduação stricto sensu, conforme o Edital SRH/PRPG nº 01/2020, de 24 de agosto de 2020, e assumo os seguintes compromissos, no caso do afastamento ser concedido:

1. Indicar a Universidade Federal de Campina Grande como minha instituição de vínculo profissional em todas as minhas produções acadêmico-científicas;
2. Restituir ao erário os valores percebidos durante o meu afastamento, caso solicite exoneração do cargo, vacância ou aposentadoria antes de decorrido prazo igual de meu afastamento;
3. Prestar serviços na minha unidade de lotação, utilizando os conhecimentos adquiridos durante a pós-graduação stricto sensu;
4. Apresentar os documentos para fins de acompanhamento da Administração, conforme prevê a normatização, porque se não fizer implicará na suspensão da portaria de afastamento;
5. Entregar à Biblioteca Central da UFCG a dissertação ou tese em meio eletrônico;
6. Comprovar a conclusão da atividade de pós-graduação para a qual se deu o afastamento, entregando ao setor de Gestão de Pessoas de minha unidade de lotação: i) cópia do diploma do curso de mestrado/doutorado; ii) certificado ou documento equivalente, que ateste a conclusão do estágio pós-doutoral; conforme qual tenha sido a atividade no prazo de 30 dias, conforme disposto no art. 24 do Decreto 9.991/2019;
7. Manter meu currículo Lattes atualizado;

8. não me ausentar do país para estudo ou missão oficial, sem a publicação de autorização no Diário Oficial da União, se a realização de pós-graduação para qual me afastei for em instituição nacional;
9. Atender às normas do regulamento para autorização de afastamento de servidores da UFCG para pós-graduação stricto sensu;
10. Apresentar-me à chefia imediata e reassumir as atividades funcionais, nos termos da normatização interna, uma vez expirado o prazo de afastamento ou concluído o curso ou estágio (o que ocorrer primeiro) ;
11. Comprometer-me com o êxito da ação de desenvolvimento, tendo ciência de que se abandonar ou não concluir a atividade de pós-graduação será necessário ressarcir o órgão ou entidade pelo gasto com o afastamento , na forma da legislação vigente.

_____/_____/2020.

Assinatura do/a Servidor/a

Anexo IV

**Termo de Anuência da Chefia Imediata
ao Pedido de Afastamento de Servidor para
Atividade de Pós-Graduação Stricto Sensu**

À Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas

O chefe imediato, abaixo identificado, do/a servidor(a) _____ manifesta sua concordância com o afastamento integral dele(a) das atividades no departamento ou setor _____ a fim de realizar atividade de pós-graduação *stricto sensu* de () mestrado, () doutorado, () pós-doutorado, na área de _____, na Instituição _____, sediada em _____, pelo prazo de _____ meses, a partir de ____/____/____.

Ciente e de acordo,

Assinatura do Chefe Imediato

Nome, matrícula, cargo do Chefe imediato

ANEXO V
Declaração Negativa de Licença para Tratamento de Interesse Particular ou Licença para Capacitação

Eu,

__ no cargo de _____, matrícula SIAPE _____
, lotado(a) na Unidade/Setor _____
, declaro que não gozei de licença para tratar de assuntos particulares ou de licença para capacitação, nos últimos 2 (dois) anos, conforme Art. 96-A da Lei 8112/90.

Por ser verdade, firmo o presente.

__ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO VI
Declaração Negativa de Afastamento para
Realização de Curso de Pós-Graduação do Nível Ora Requerido

Eu, _____ no cargo de _____, matrícula SIAPE _____ lotado(a) na Unidade/Setor _____, declaro que não fui beneficiado(a) anteriormente com afastamento para participação em curso de pós-graduação do mesmo nível do atualmente pleiteado.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____/_____/2019.

Assinatura do(a) Servidor(a)