

MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E INOVAÇÕES



# **BOLETIM DE SERVIÇO SUPLEMENTAR**

**Nº 18, de 20 de setembro de 2021**



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

SECRETARIA EXECUTIVA  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL  
COORDENAÇÃO-GERAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE PROTOCOLO

# **BOLETIM DE SERVIÇO Nº 18**

## **SUPLEMENTAR**

**BRASÍLIA**  
**20 de setembro de 2021**

**MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**  
**Marcos César Pontes**

**SECRETÁRIO-EXECUTIVO**  
**Sérgio Freitas de Almeida**

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL**  
**Johnny Ferreira dos Santos**

**COORDENADORA-GERAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE**  
**PESSOAS**  
**Bianca Lane Lopes Botelho**

## **APRESENTAÇÃO**

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações– MCTI edita em cumprimento à Lei 4.965, de 05 de maio de 1966, que “dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências”, e em consonância com a Portaria IN/SG/PR n° 9, de 04 de fevereiro de 2021, da Imprensa Nacional.

Este periódico é veiculado quinzenalmente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicação de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o Boletim de Serviço constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do MCTI.

**COORDENAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes – Chefe do Serviço de Protocolo

**ELABORAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes

**EDITORÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes

**BOLETIM ELETRÔNICO NA INTRANET:**

INTRANET>MENU>INSTITUCIONAL>BOLETIM DE SERVIÇO

**SERVIÇO DE PROTOCOLO**

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala T-28

CEP 70067-900 - Brasília – DF

Fone: XX (61) 2033-7927 /7786

Fax: XX (61) 2033-8082

Site: [www.gov.br/mcti](http://www.gov.br/mcti)

E-mail: [bs@mctic.gov.br](mailto:bs@mctic.gov.br)

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações  
Serviço de Protocolo. – Boletim de Serviço Nº 18 –Suplementar (Setembro 2021)  
Brasília: MCTI, 2021.

P. 37

Periodicidade Quinzenal

I. Título.

II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

## SUMÁRIO

---

### **Atos do Gabinete do Ministro**

---

Edital nº 29, de 17 de setembro de 2021

6

---

## ATOS DO GABINETE DO MINISTRO

### EDITAL Nº 29, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021

O MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES SUBSTITUTO, considerando o disposto no artigo 1º, inciso III, do Decreto 8.851, de 20 de setembro de 2016, considerando o que dispõe a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, instituída pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e a Portaria GM/MCTI nº 4.710, de 3 de maio de 2021, comunica a abertura do Processo Seletivo, em parceria com a Fundação Dom Cabral e com o apoio do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP, para seleção de servidores efetivos da Administração Pública em exercício na administração direta do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (administração central e unidades de pesquisa) para participação no Programa de Especialização em Gestão e Projetos Inovadores, curso de pós-graduação **lato sensu**.

#### 1. DOS OBJETIVOS

1.1. O processo seletivo tem como objetivo selecionar servidores efetivos da Administração Pública lotados na administração direta do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (administração central e unidades de pesquisa), por meio deste Edital, para capacitação no curso de pós-graduação **lato sensu** oferecido pela Fundação Dom Cabral.

1.2. O Programa de Especialização em Gestão e Projetos Inovadores visa aprimorar a atuação dos agentes públicos representantes de todas as áreas da administração central e unidades de pesquisa, fomentando a cultura de planejamento, inovação e modernização da gestão, ampliando uma série de competências aplicadas ao aprimoramento profissional e à preparação para os novos desafios apresentados pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, promovendo:

1.2.1. O desenvolvimento da capacidade de análise do contexto de atuação da Administração Pública;

1.2.2. Debates na aplicação destes conhecimentos no ambiente público e as implicações dos fatores políticos, legais, econômicos, culturais, sociais e ambientais para o alcance da efetividade da ação pública;

1.2.3. A colaboração e troca de experiências entre os participantes;

1.2.4. O percurso do planejamento à gestão estratégica nas organizações públicas;

1.2.5. O conhecimento sobre gestão por processos nas organizações públicas; e

1.2.6. O conhecimento sobre gerenciamento de projetos e seus diferentes componentes nas organizações públicas.

## 2. DA FUNDAÇÃO DOM CABRAL

2.1. A Fundação Dom Cabral foi fundada há 45 (quarenta e cinco) anos, e está presente em Brasília - Distrito Federal e em 23 (vinte e três) dos 26 (vinte e seis) estados do Brasil. Sua missão institucional é contribuir para o desenvolvimento sustentável da sociedade por meio da educação, da capacitação e do desenvolvimento de executivos, empresários e gestores públicos.

2.2. Trata-se de um centro internacional de educação executiva que tem como missão contribuir para o desenvolvimento sustentável da sociedade por meio da educação e da capacitação de executivos, gestores públicos, empresas e organizações. A filosofia da instituição é trabalhar com o cliente e não apenas para o cliente, buscando respeitar a identidade das organizações, a peculiaridade dos segmentos em que atuam e a dinâmica dos mercados.

2.3. Para oferecer o que há de mais inovador na ampliação do conhecimento e desenvolver soluções educacionais nacionais e internacionais, a Fundação Dom Cabral compartilha sua visão do ambiente global, promovendo a troca de experiências entre participantes, professores, organizações e outras escolas de negócios. Nesse sentido, a instituição mantém alianças estratégicas e acordos de cooperação com renomadas instituições na Europa, Estados Unidos, Canadá, China, Índia, Rússia e América Latina, que permitem o acesso a modernas ferramentas e a geração conjunta de conhecimento. Além disso, investe significativamente na criação de núcleos de geração de conhecimento em gestão, contando com uma equipe técnica de professores e pesquisadores nacionais e internacionais, com experiência acadêmica e vivência empresarial.

2.4 A Fundação Dom Cabral está ainda entre as melhores escolas de negócios do mundo pelo **Ranking Financial Times** de Educação Executiva 2019, ocupando o 10º (décimo) lugar geral como a melhor escola de negócios do Brasil e da América Latina. A instituição, segundo dados do seu site, atende organizações e empresas públicas e privadas, nacionais e multinacionais, de diversos setores, tendo desenvolvido mais de 1.200 (um mil e duzentos) Soluções Educacionais Customizadas para instituições de todas as regiões do país; e desenvolvido mais de 110.000 (cento e dez mil) executivos por meio destas soluções, sendo que 60% (sessenta) destes ocupantes de cargos da alta gestão das organizações.

## 3. DO CURSO

3.1. O Programa de Especialização em Gestão e Projetos Inovadores terá carga horária de 405 (quatrocentos e cinco) horas/aula, com a duração aproximada de 20 (vinte) meses.

3.2. O curso deverá ser desenvolvido através de exposição dialogada e dinâmicas, estimulando a participação contínua do grupo, instigando a reflexão, o debate e a troca de informações relacionadas ao programa do curso. O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser um projeto aplicado que tenha como objetivo consolidar e aplicar o conhecimento desenvolvido no curso, contribuindo em efetiva prática para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações. Os projetos devem tratar de uma oportunidade ou um desafio institucional.

3.3. O curso será ofertado inicialmente na modalidade telepresencial, em plataforma eletrônica, nos seguintes dias e horários: **sexta-feira, de 8h30 às 17h30, e sábado, de 8h30 às 13h30**, com encontros realizados a cada 20 (vinte) dias, aproximadamente, conforme calendário fornecido pela Fundação Dom Cabral.

3.4. Havendo mudança no cenário de calamidade em saúde pública decorrente da COVID- 19, as aulas serão alteradas para a modalidade presencial, devendo ser realizadas no Centro de Capacitação do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, Setor Policial Sul, Bloco E, Brasília, Distrito Federal.

3.4.1. Os servidores serão previamente avisados sobre as alterações nas modalidades de condução das disciplinas.

3.5. Caberá à unidade de pesquisa a qual o servidor é vinculado responsabilizar-se pelos custos de deslocamento e estadia nas etapas presenciais do curso, que ocorrerá em Brasília.

3.6. O conteúdo do curso está distribuído em 6 (seis) trilhas de aprendizagem descritas no Anexo II deste Edital.

#### 4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Processo Seletivo, promovido pela Secretaria Executiva, destina-se à seleção de até **40 (quarenta) servidores efetivos em exercício na administração central e unidades de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações** para participarem da turma **in company** do curso de pós-graduação institucional de Especialização em Gestão e Projetos Inovadores, custeado integralmente por este Ministério, atendendo à demanda identificada no Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento - LND e inserida no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do órgão.

4.2. Os servidores efetivos interessados em participar do processo seletivo para participação no Programa de Especialização em Gestão e Projetos Inovadores, curso de pós-graduação **lato sensu**, deverão observar as condições específicas estabelecidas neste Edital, que determinam os requisitos relativos à inscrição, cronograma, prazos, critérios de elegibilidade e de seleção e demais informações necessárias.

4.3. O material didático será disponibilizado no formato eletrônico pela Fundação Dom Cabral. Os alunos terão acesso a plataforma virtual da Fundação e poderão baixar os arquivos, imprimir-los ou acompanhar em equipamentos eletrônicos.

4.4. Para efeito deste edital, não haverá cobrança de taxa de inscrição, matrícula ou de materiais didáticos.

#### 5. DAS VAGAS

5.1. Serão disponibilizadas 40 (quarenta) vagas assim distribuídas:

MCTI	UNIDADE	QUANTIDADE
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	Gabinete do Ministro	01
	Assessoria Especial de Controle Interno	01
	Assessoria Especial de Assuntos Internacionais	01
	Secretaria Executiva	05
	Secretaria de Articulação e Promoção da Ciência	04
	Secretaria de Empreendedorismo e Inovação	04
	Secretaria de Estruturas Financeiras e de Projetos	04
	Secretaria de Pesquisa e Formação Científica	04
SUBTOTAL (a)		24
UNIDADES DE PESQUISA	Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas	01

	Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer	01
	Centro de Tecnologia Mineral	01
	Centro de Tecnologias Estratégicas do Nordeste	01
	Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais	01
	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia	01
	Instituto Nacional da Mata Atlântica	01
	Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia	01
	Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais	01
	Instituto Nacional de Tecnologia	01
	Instituto Nacional do Semiárido	01
	Laboratório Nacional de Astrofísica	01
	Laboratório Nacional de Computação Científica	01
	Museu de Astronomia e Ciências Afins	01
	Museu Paraense Emílio Goeldi	01
	Observatório Nacional	01
<b>SUBTOTAL (b)</b>		<b>16</b>
<b>TOTAL (a + b)</b>		<b>40</b>

5.2. Na hipótese de não preenchimento das vagas em quaisquer das unidades, o saldo remanescente poderá ser distribuído para outras unidades, sendo convocado o próximo candidato aprovado, obedecendo-se a ordem de classificação dos aprovados, até que todas as vagas sejam preenchidas.

5.3. Na hipótese de aprovação de mais de 40 (quarenta) candidatos, e caso haja desistência, eliminação ou qualquer outro impedimento de algum servidor classificado dentro do número de vagas, poderá ser convocado o próximo candidato aprovado, obedecendo-se a ordem de classificação, até que todas as vagas sejam preenchidas.

5.3.1. A convocação ocorrerá até o início das aulas, respeitada a ordem de classificação.

## 6. DO PÚBLICO ALVO

6.1. Poderão participar do processo seletivo:

6.1.1 Servidores ocupantes de cargo efetivo e pertencentes ao quadro de pessoal e em exercício na administração central e nas unidades de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações;

6.1.2. Servidores requisitados de órgãos e entidades da Administração Pública, pertencentes ou não à Carreira de Ciência e Tecnologia, em exercício na administração central e nas unidades de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações; e

6.1.3. Servidores integrantes de carreiras descentralizadas em exercício na administração central e nas unidades de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

## 7. DOS PRÉ-REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação do servidor na capacitação fica condicionada à aprovação em processo seletivo e ao atendimento dos seguintes pré-requisitos:

7.1.1. Ter formação em nível superior completo em instituição de ensino superior registrada junto ao Ministério da Educação;

7.1.2. Ter a participação autorizada no curso pela chefia imediata e pelo dirigente máximo da unidade, mediante assinatura no formulário de inscrição;

7.1.3. Não estar em estágio probatório;

7.1.4. Não estar em gozo das seguintes licenças elencadas nos incisos I, IV, VI e VII do art. 81, da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, quais sejam:

7.1.4.1. Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

7.1.4.2. Para atividade política;

7.1.4.3. Para tratar de interesses particulares; e

7.1.4.4. Para desempenho de mandato classista;

7.1.5. Não estar afastado para exercício de mandato eletivo, conforme art. 94, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

7.1.6. Não ter sofrido penalidade de advertência ou suspensão nos 12 (doze) meses que antecedem as inscrições;

7.1.7. Não haver processo de cessão, remoção, requisição ou movimentação interna em tramitação cujo interessado seja o servidor candidato;

7.1.8. Não estar participando de ação de desenvolvimento de longa duração custeada pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações ou pelas unidades de pesquisa (tais como: programa de língua estrangeira e pós-graduação **lato e stricto sensu**); e

7.1.19. Não haver nenhuma pendência, até a data de encerramento das inscrições, referente à comprovação de capacitação, licenças e afastamento, junto à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas deste Ministério ou junto às áreas equivalentes nas unidades de pesquisa.

## 8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições devem ser realizadas mediante o preenchimento de formulário próprio submetido a este Ministério exclusivamente via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a partir do dia 20 de setembro de 2021, conforme indicado no cronograma do Anexo I deste Edital.

8.2. A instrução do processo deverá cumprir os seguintes procedimentos:

8.2.1. Abertura de processo do tipo “Cursos Promovidos por Outras Instituições no Brasil”;

8.2.2. Inserção do Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - REQUERIMENTO, de acordo com o Anexo III deste Edital;

8.2.2.1. O Requerimento de Inscrição deverá ter todos os seus campos preenchidos e a justificativa da necessidade da participação na presente ação de capacitação;

8.2.2.2. O Requerimento de Inscrição deverá ser assinado pelo requerente e as chefias até o dirigente máximo da sua unidade de lotação. No caso dos servidores das unidades de pesquisa, deverá ter a assinatura da chefia imediata até o Diretor da unidade;

8.2.3. Inserção da cópia do diploma de conclusão de curso superior, licenciatura plena ou bacharelado, ou diploma de conclusão de Curso sequencial de Formação Específica, autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;

8.2.4. Inserção da cópia do cadastro do currículo profissional no Banco de Talentos do Governo Federal do Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - SOUGOV, conforme previsto no inciso II do art. 28, da Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021;

8.2.5. Inserção do Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - CARTA DE APRESENTAÇÃO, assinada pelo servidor, conforme Anexo IV deste Edital;

8.2.5.1. A proposta de aplicação prática contida na Carta de Apresentação deverá estar relacionada aos objetivos estratégicos da área de atuação do servidor, na forma de uma oportunidade de melhoria ou uma ação de inovação;

8.2.6. Inserção do Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS, Anexo VII deste Edital, sendo indispensável:

8.2.6.1. Ter todos os seus campos preenchidos; e

8.2.6.2. Ser assinado pelo requerente e sua chefia imediata;

8.2.7. Caso o candidato participe de comissões, comitês e subcomitês da administração central ou unidades de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, para fins de comprovação do item 3 dos critérios de classificação, o candidato deve anexar ao processo de inscrição o(s) ato(s) de designação vigente(s). Serão consideradas apenas as portarias em vigor até o encerramento do prazo de inscrição; e

8.2.8. Tramitação do processo de inscrição ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas - SETRE até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário oficial de Brasília, do dia 1º de outubro de 2021.

8.3. Só serão aceitas inscrições com toda a documentação solicitada e devidamente assinada.

8.4. Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio, que não pelo SEI.

8.5. Não serão analisados os processos tramitados ou os documentos inseridos após a data de encerramento das inscrições.

8.6. O atendimento para dúvidas na formulação da inscrição será realizado pelo endereço [setre.codep@mctic.gov.br](mailto:setre.codep@mctic.gov.br), impreterivelmente até às 14 (quatorze) horas, horário oficial de Brasília, do dia 1º de outubro de 2021.

8.7. Após encerramento das inscrições o Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas confirmará o recebimento da inscrição, com a inserção de documento próprio, no processo de cada servidor.

8.8. Antes de enviar o processo, o candidato deve observar se todos os documentos estão de acordo com o descrito nos itens acima, devidamente preenchido e com todas as assinaturas obrigatórias, uma vez que o processo não será analisado pela equipe técnica antes de encerradas as inscrições.

## 9.9 DA ANÁLISE

9.1. O Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas - SETRE realizará a conformidade da inscrição nos termos do Anexo IX deste Edital.

9.2. A ausência de qualquer documento exigido para a inscrição ou o encaminhamento fora do horário estabelecido no item 8.2.8 acarretará a eliminação imediata do candidato.

9.3. Os processos de inscrição que atenderem a todos os critérios neste Edital serão encaminhados para análise do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP.

9.4. Para assessorar o Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP, serão convidados 1 (um) representante de cada unidade de pesquisa que tenha candidato inscrito.

9.5. Todos os processos de inscrição em conformidade serão objeto de análise e parecer técnico elaborado pelo Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP contendo as justificativas para aprovação ou não aprovação do candidato.

9.6. Os processos de inscrição dos candidatos juntamente com o parecer do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP serão submetidos à análise e decisão da Secretaria Executiva.

9.7. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, considerando a pontuação adquirida nos critérios do item 10.1 somada à nota atribuída pelo Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP à carta de apresentação, conforme critérios dispostos no item 10.2.1 e, caso necessário, aplicando-se os critérios de desempate do item 10.3.

9.8. O Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas - SETRE ou o Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP poderá solicitar documentação complementar para subsidiar a análise, a ser incluída no processo de inscrição no SEI.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

10.1. A classificação será apurada pela soma dos seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1. Aplicabilidade dos conhecimentos a serem adquiridos no exercício das atribuições	Até 5 pontos
a) Sem aplicabilidade	0
b) Baixa	1
c) Média	3
d) Alta	5
2. Participação em programa de pós-graduação pago pelo MCTI (contar a partir do encerramento do benefício).	Até 5 pontos
a) Participou há 2 anos atrás	1
b) Participou há 3 anos atrás	2

c) Participou há 4 anos atrás	3
d) Participou há mais de 5 anos atrás	4
e) Nunca participou	5
3. Ser membro de comissões, comitês ou subcomitês da administração central ou unidades de pesquisa do MCTI	Até 3 pontos
a) Não é membro	0
b) Membro de 1 ou 2	1
c) Membro de 3 ou mais	3
4. Nota de avaliação individual de desempenho, no último ciclo avaliativo	Até 5 pontos
a) Até 10 pontos	0
b) 12 pontos	1
c) 14 pontos	2
d) 16 pontos	3
e) 18 pontos	4
f) 20 pontos	5
5. Tempo de efetivo exercício na administração central ou unidades de pesquisa do MCTI	
a) 01 ponto para cada ano completo em exercício na administração central ou unidades de pesquisa do MCTI	

10.2. Caberá ao Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP avaliar a aderência da Carta de Apresentação em relação aos temas do curso.

10.2.1. São critérios para a análise da Carta de Apresentação:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
a) Clareza e objetividade na redação da Carta de Apresentação	até 2
b) Compatibilidade do curso com as atribuições atuais	até 4
c) Compatibilidade da proposta de aplicação prática com o conteúdo do curso	até 4

10.3. Na hipótese de empate entre a pontuação dos candidatos, serão utilizados os seguintes critérios de desempate (nessa ordem):

10.3.1. Maior nota no critério de aderência da Carta de Apresentação em relação aos temas do curso;

10.3.2. Maior nota no critério de aplicabilidade dos conhecimentos a serem adquiridos no exercício das atribuições;

10.3.3. Maior média de avaliação individual de desempenho, considerando os últimos 3 (três) ciclos avaliativos;

10.3.4. Maior tempo de efetivo exercício na administração central ou unidades de pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações; e

10.3.5. Maior tempo de efetivo exercício no serviço público federal.

## 11. DO RESULTADO

11.1. O resultado provisório será publicado no Boletim de Serviço, conforme cronograma no Anexo I deste Edital, com a relação dos candidatos aprovados por ordem de classificação, e a relação dos candidatos não aprovados.

11.2. O resultado final será publicado no Boletim de Serviço, conforme cronograma no Anexo I deste Edital, com a relação dos candidatos aprovados por ordem de classificação e a lista dos candidatos não aprovados.

11.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a divulgação do resultado.

11.4. Todos os candidatos do presente processo seletivo terão acesso à análise da sua inscrição, a ser disponibilizado no processo de inscrição.

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. O candidato poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do resultado provisório no Boletim de Serviço.

12.2. O requerente deverá inserir o Formulário: RECURSO, Anexo VI, deste Edital, devidamente preenchido e assinado.

12.3. O requerente poderá anexar outros documentos que julgar necessários para auxiliar no pedido de recurso.

12.4. O processo deverá ser enviado ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas - SETRE.

12.5. Os pedidos de recursos serão submetidos à Secretaria-Executiva para deliberação, subsidiada pela análise prévia do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP, conforme datas previstas no cronograma deste Edital.

12.6. A decisão será inserida no processo de inscrição do candidato.

12.7. Os recursos interpostos fora do prazo, determinado no cronograma deste Edital, não serão conhecidos.

12.8. Não serão aceitos recursos submetidos por qualquer outro meio, que não pelo SEI.

12.9. O julgamento dos recursos pela Secretaria Executiva exaure a esfera administrativa, não sendo cabível pedido de revisão ou de reconsideração de decisão.

12.10. Após a análise dos recursos contra o resultado provisório mencionado no subitem 12.1, o Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP poderá manter ou alterar a ordem de classificação e o resultado divulgado.

## 13. DA MATRÍCULA

13.1. A matrícula no curso de pós-graduação **lato sensu** Especialização em Gestão de Projetos Inovadores só será realizada após a divulgação da lista de candidatos aprovados.

13.2. O Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas - SETRE informará aos aprovados os procedimentos gerais para a matrícula junto à Fundação Dom Cabral.

13.3. Para fins de complementação da instrução processual, os aprovados deverão anexar ao processo de inscrição:

13.3.1 o Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - TERMO DE COMPROMISSO, Anexo V deste Edital, devidamente assinado no processo de inscrição; e

13.3.2. o Formulário: TERMO DE AUTORIZAÇÃO, Anexo VIII deste Edital, para disponibilização do Trabalho de Conclusão de Curso - Projeto Aplicado.

13.4. Para fins de efetivação da matrícula deverão ser apresentados diretamente à Fundação Dom Cabral:

- 13.4.1. Cópia digitalizada da Carteira de Identidade - RG;
- 13.4.2. Cópia digitalizada do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 13.4.3. Cópia digitalizada do Diploma de conclusão de Curso Superior, Licenciatura Plena ou Bacharelado, ou diploma de conclusão de Curso Sequencial de Formação Específica, autorizado e reconhecido pelo MEC (frente e verso, legível);
- 13.4.4. Foto 3x4 digitalizada;
- 13.5. O Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas - SETRE e Fundação Dom Cabral poderão solicitar documentação complementar, para fins de matrícula.
- 13.6. O não atendimento às exigências constantes nos itens 13.3, 13.4, 13.5 e 13.6 implicará em desclassificação e convocação de outro candidato, respeitada a ordem de classificação.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES**

- 14.1. Caberá ao servidor aprovado:
  - 14.1.1. Respeitar o regulamento do curso proposto pela Fundação Dom Cabral e o disposto no Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - TERMO DE COMPROMISSO, Anexo V deste Edital;
  - 14.1.2. Seguir todo o cronograma de realização das aulas, disponibilizado pela Fundação Dom Cabral;
  - 14.1.3. Incluir a documentação complementar no processo de inscrição, no SEI, quando da sua convocação para matrícula no curso;
  - 14.1.4. Conciliar os períodos de gozo de férias com o período de realização do curso, evitando a superposição de dias;
  - 14.1.5. Inserir no processo de inscrição, no SEI, a cópia do certificado e do Trabalho de Conclusão de Curso - Projeto Aplicado, quando aprovado e finalizado;
  - 14.1.6. Responder às avaliações de reação aplicadas ao longo do curso, assim como a avaliação de impacto após a conclusão;
  - 14.1.7. Disseminar os conhecimentos adquiridos para todo Ministério, sempre que possível, em parceria com a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas;
  - 14.1.8. Permanecer em efetivo exercício no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, por no mínimo, igual período do curso, sob pena de ressarcir os custos decorrentes da capacitação; e
  - 14.1.9. Informar ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas - SETRE, através de memorando, até 5 (cinco) dias úteis antes do início do curso, em caso de desistência de participação após a homologação desta seleção.
    - 14.1.9.1. O memorando deverá conter justificativa de desistência, assinado pelo requerente e as chefias até o dirigente máximo da sua unidade de lotação.
- 14.2. Caberá à chefia imediata dos servidores aprovados:
  - 14.2.1. Comprometer-se com a liberação do servidor selecionado para participação em todas as etapas do curso;
  - 14.2.2. Estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão na ação de desenvolvimento;
  - 14.2.3. Manifestar sua concordância quanto à solicitação do servidor;
  - 14.2.4. Acompanhar a eficácia e a efetividade da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelo servidor selecionado sob sua gestão;
  - 14.2.5. Apoiar o servidor na disseminação e aplicação dos conhecimentos obtidos na ação de desenvolvimento da ação de desenvolvimento; e

14.2.6. Comprometer-se com a disponibilidade do servidor para dedicar-se às horas necessárias à realização das atividades relacionadas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso - Projeto Aplicado.

## **15. DA NÃO CONCLUSÃO DO CURSO**

15.1. O servidor que não for aprovado ou não concluir o curso estará sujeito a ressarcir ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações os custos decorrentes com sua capacitação, de acordo com o previsto no § 3º do art. 20 do Decreto nº 9.991, de 2019.

15.2. O servidor deverá ressarcir aos cofres da União os valores pagos pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, mediante desconto na folha de pagamento, referentes à sua participação no curso, nos termos dos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990, quando:

15.2.1. Desistir do curso, sem comprovação de hipótese de caso fortuito ou de força maior;

15.2.2. Solicitar exoneração ou vacância por posse em outro cargo inacumulável;

15.2.3. For desligado da Administração Pública Federal por algum dos motivos previstos no art. 132 da Lei nº 8.112, de 1990;

15.2.4. Solicitar aposentadoria;

15.2.5. Requerer as licenças elencadas no art. 81, incisos IV, V, VI e VII, da Lei nº 8.112, de 1990 (para atividade política, para de capacitação (licença para capacitação), para tratar de interesses particulares, para desempenho de mandato classista); e

15.2.6. For reprovado, apresentar aproveitamento insuficiente ou não obtiver, sem justificativa, o título ou grau do curso.

15.3. Não se aplica o disposto no item 15.1 deste Edital aos servidores que não concluírem o curso em função das seguintes hipóteses:

15.3.1. Licenças elencadas no art. 81, incisos I, II e III, da Lei nº 8.112, de 1990 (por motivo de doença em pessoa da família, por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar);

15.3.2. Licença para tratamento da própria saúde, art. 202 da Lei nº 8.112, de 1990;

15.3.3. Situação comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério da autoridade máxima do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações ou a quem ele delegar; ou

15.3.4. Redistribuição ou remoção de ofício. Nesses casos, por se tratar de decisão da administração, o servidor poderá optar por continuar no curso, desde que haja interesse por parte do órgão de destino.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Não será concedida licença para capacitação ou afastamentos durante o período do curso ao servidor participante.

16.2. A frequência ao curso em nenhuma hipótese ensejará pagamento de horas extras, dedução de horas da jornada de trabalho ou qualquer outra vantagem.

16.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação das datas, horários e procedimentos estabelecidos neste Edital.

16.4. A inscrição no processo seletivo deste Edital, acompanhada de todos os documentos necessários aqui descritos, implica no conhecimento do seu inteiro teor e na

concordância com seus termos e regras, não podendo alegar, em hipótese alguma, desconhecimento para justificar o descumprimento.

16.5. Será desclassificado o candidato que:

16.5.1. Deixar de entregar qualquer documento exigido neste Edital;

16.5.2. Não atender a quaisquer requisitos e prazos exigidos neste Edital; e/ou

16.5.3. Prestar informações falsas.

16.6. As vagas ociosas, decorrentes da eliminação, desistência ou qualquer outro impedimento de servidor classificado dentro no número de vagas, serão preenchidas, até o início das aulas, pela convocação dos demais candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação, até o limite das 40 (quarenta) vagas disponibilizadas.

16.7. O Cronograma, contido no Anexo I deste Edital, está sujeito a alterações, e serão publicadas no Boletim de Serviço, caso ocorram.

16.8. Os formulários constantes nos Anexos III, IV, V, VI, VII e VIII deste Edital, estão disponíveis no SEI para preenchimento.

16.9. Este Edital está disponível na Intranet do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações no caminho: Intranet > Serviços > Desenvolvimento de Pessoas > Capacitação > Pós-Graduação Institucional (Lato Sensu) e no sítio eletrônico <https://www.gov.br/mcti/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/desenvolvimento-institucional-e-de-pessoas/selecao-mba-institucional>.

16.2.10. O Ministério poderá suspender ou interromper este Edital a qualquer tempo, a seu exclusivo juízo, sem que caiba qualquer indenização às instituições ou aos candidatos.

16.11. Informações adicionais poderão ser fornecidas pelo Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas - SETRE, somente pelo **e-mail** [setre.codep@mctic.gov.br](mailto:setre.codep@mctic.gov.br), e será respondido no horário de atendimento ao público deste Ministério.

12.12. Ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

SERGIO FREITAS DE ALMEIDA



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Freitas de Almeida, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações substituto**, em 17/09/2021, às 12:15 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## ANEXO I



### MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

#### CRONOGRAMA

#### PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL/EDITAL 2021

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital seguirá as seguintes etapas e datas:

ETAPAS	PERÍODO
1. Publicação do Edital	20/09/2021
2. Data limite de Inscrição	01/10/2021
3. Conferência dos processos de inscrição	04 a 08/10/2021
4. Análise da documentação e deliberação	11 a 15/10/2021
5. Divulgação do resultado provisório	Até 20/10/2021
6. Prazo para interposição de recurso pelo participante	20 a 29/10/2021
7. Análise e deliberação dos pedidos de recurso	03 a 05/11/2021
8. Resultado dos pedidos do recurso	Até 10/11/2021
9. Divulgação do resultado final no Boletim de Serviço	Até 12/11/2021
10. Período de matrículas	Até 12 a 19/11/2021
11. Início do curso	26/11/2021

## ANEXO II



### MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

#### ESTRUTURA DO CURSO

#### PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL/EDITAL 2021

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A participação no curso de pós-graduação **lato sensu** é destinada aos servidores efetivos em exercício na Administração Direta do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (administração central e unidades de pesquisa).

1.2. O curso terá início em 03 de dezembro de 2021.

#### 2. ESTRUTURA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2.1. O curso terá carga horária total de 405 (quatrocentos e cinco) horas, assim distribuídas:

2.1.1. 4 (quatro) horas de aula inaugural (Integração);

2.1.2. 375 (trezentos e setenta e cinco) horas de aula para as disciplinas; e

2.1.3. 26 (vinte e seis) horas para orientação e apresentação dos Projetos Aplicativos.

2.2. O conteúdo programático será baseado nas trilhas a seguir:

##### 2.2.1. TRILHA 1 - FORMAÇÃO GERENCIAL

2.2.1.1. Este percurso objetiva fomentar o desenvolvimento de competências que permitam ao participante localizar-se no conjunto de transformações que marcam o contexto atual e futuro da gestão pública. Visa também colocá-lo em sintonia com as tendências quanto a novas configurações organizacionais, tanto no setor público como privado, centradas na introdução de novas tecnologias de gestão, e ainda com a demanda por novos perfis profissionais para o desenvolvimento de projetos inovadores dentro do setor público.

2.2.1.2. ANÁLISE AMBIENTAL & COMPREENSÃO DE CENÁRIOS - Carga horária: 15 horas

2.2.1.2.1. Macroambiente de negócios: implicações organizacionais. A noção de organização: perspectivas contemporâneas. Dinâmica organizacional:

principais componentes e suas inter-relações. Integração e coordenação da dinâmica organizacional: o papel gerencial. O novo papel do Estado. Gestão e resultado da atuação de organizações que atuam no ambiente público.

#### 2.2.1.3. DESAFIOS DO SETOR PÚBLICO - Carga horária: 15 horas

2.2.1.3.1. O desafio e potencial das novas velocidades evolutivas: globalização, tecnologia, industrialização, demografia, cultura, emprego, renda e questões socioambientais. Novos modelos mentais que impactam o ambiente público. A evolução de modelos econômicos e seu impacto nos modelos de negócios: economia circular, economia do compartilhamento, capitalismo consciente, negócios sociais e de impacto. Desafios e barreiras para a adaptação à mudança e capacidade de influência das organizações públicas nesse contexto: como superá-los? Melhores práticas e instrumentos em prol do monitoramento, análise ou intervenção para a evolução desses modelos de atuação no setor público e privado.

#### 2.2.1.4. PLANEJAMENTO NO SETOR PÚBLICO - Carga horária: 15 horas

2.2.1.4.1. O que é pensamento estratégico? Características e níveis das decisões estratégicas. Posicionamento estratégico e proposta de valor. Visão baseada em recursos. Gestão de desempenho e mapas estratégicos. O vínculo entre estratégia, iniciativas, projetos e processos. Aprendizagem e acompanhamento na execução. Estratégias emergentes. Colaboração entre indivíduos e grupos no processo da estratégia. A influência da liderança e dos papéis gerenciais.

#### 2.2.1.5. GESTÃO PÚBLICA - EXECUÇÃO ESTRATÉGICA - Carga horária: 15 horas

2.2.1.5.1. Posicionamento organizacional. Análise de ambiente externo. Análise das forças competitivas. Análise de ambiente interno. Cadeia de valor. Estratégias competitivas para organizações públicas.

#### 2.2.1.6. GOVERNANÇA, RISCO & COMPLIANCE - Carga horária: 15 horas

2.2.1.6.1. Examinar conceitos e as melhores práticas da governança corporativa. Avaliar o impacto da governança no valor e na sustentabilidade da organização, nos **stakeholders** e na tomada de decisão dos agentes públicos e privados. Analisar o que é o **Compliance** e quais são os fatores que o tornam necessário em uma organização. Avaliar diferentes estruturas de governança aplicadas a tipologias específicas de organizações, como órgãos públicos, fundações, empresas familiares, cooperativas, **startups**, dentre outras.

### 2.2.2. TRILHA 2 - FORMAÇÃO EM INOVAÇÃO

2.2.2.1. Neste percurso o participante irá conhecer os elementos centrais de gestão de inovação organizacional nas áreas de novas modelagens, **design**, desenvolvimento de soluções de negócios, políticas públicas e posicionamento digital. Neste percurso, os participantes são desafiados a refletir sobre os diversos aspectos da gestão, transpondo e alinhando os conceitos desenvolvidos em sala de aula com a realidade e necessidade de inovação do setor público.

#### 2.2.2.2. MINDSET GLOBAL - Carga horária: 15 horas

2.2.2.2.1. Neurociência e o processo de aprendizagem. A função executiva do cérebro e seus desdobramentos. Conhecendo os componentes da IE e como utilizá-los para criar e gerenciar relacionamentos saudáveis e produtivos através da auto percepção e percepção de outros. Conhecimento sobre o

que é **Mindset** e seus diferentes tipos e significados. Impactos dos diferentes tipos de **Mindset**: nos indivíduos, nas equipes, nas lideranças, nos negócios e no ambiente público.

#### 2.2.2.3. TECNOLOGIA, CRIATIVIDADE & INOVAÇÃO - Carga horária: 15 horas

2.2.2.3.1. Inovação, competitividade e indústria 4.0. Conceito de inovação e sua importância como fonte de vantagem competitiva sustentável. Criatividade, invenção e inovação. Tipos de inovação (ex: incremental, radical, disruptiva etc.). Inovação em produtos, serviços, processos e gestão (Manual de Oslo). Inovação em modelos de operação. Inovação aberta e fechada. Ecossistema de inovação (hélice tripla). Processos de inovação: **lean innovation**, gestão de ideias. Mensuração do retorno de investimento em inovação. Construção de modelo de inovação focado em usuário.

#### 2.2.2.4. FUTURE TRENDS - Carga horária: 15 horas

2.2.2.4.1. A nova concepção do Estado em ambientes 4.0. Compreendendo a ruptura digital como plataforma para organizações atuantes no setor público. Novos cenários e ciclos de desenvolvimento. Inovação, competitividade e geração de valor no ambiente digital. Novos modelos de serviços e-gov por meio de ambientes digitais. Inteligência de mercado e gerenciamento de dados como estratégia de execução para políticas públicas. Ciclos de eficiência organizacional.

#### 2.2.2.5. SOLUTION DESIGN - Carga horária: 15 horas

2.2.2.5.1. **Design** de soluções para um mundo complexo. Inovação social, ambiental e digital. Ferramentas específicas para desenho e desenvolvimento de soluções. Ciclo iterativo de prototipação. Modelagem de serviços digitais. Metodologia de design para projetos inovadores.

#### 2.2.2.6. INOVAÇÃO EM AMBIENTES REGULADOS - Carga horária: 15 horas

2.2.2.6.1. Entendimento do contexto de regulação. Desenvolvimento de novos modelos de programas, processos, projetos e negócios em ambientes e ou indústrias que demandam regulação governamental. Conhecer as interfaces do setor público e apresentar alternativas para a regulamentação de soluções que ainda não existem. Técnicas criativas para inovação. Inovação em ambientes regulados. **Design thinking** aplicado à inovação em ambientes regulados.

### 2.2.3. TRILHA 3 - FORMAÇÃO EM PROCESSOS

2.2.3.1. Neste percurso, o participante compreenderá como gerir processos para favorecer o alinhamento organizacional. Ao longo da Trilha 3, ele será desafiado a apresentar as bases e estruturas para o desenvolvimento de novos processos gerenciais focados no alinhamento entre as relações governamentais, os indicadores estratégicos, processuais e de pessoas.

#### 2.2.3.2. DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS - Carga horária: 15 horas

2.2.3.2.1. A importância do alinhamento entre diferentes elementos da organização, tais como estratégia, processos e pessoas. Criação de valor por meio de processos. Análise do contexto organizacional, identificando relacionamentos-chave e rupturas. Gestão de processos no contexto das organizações públicas. Análise e desenvolvimento de processos. O alinhamento entre indicadores estratégicos, de processos e das pessoas. As pessoas

como agentes da criação de valor por meio dos processos.

#### 2.2.3.3. GESTÃO DE ROTINA - Carga horária: 15 horas

2.2.3.3.1. A mudança pessoal no contexto das grandes transformações sociais e organizacionais. Autoconhecimento e mudança pessoal. Introdução à gestão de rotina e gerenciamento do tempo. Padronização de rotina para a melhoria contínua. Estabelecimento de metas pessoais e de foco em resultados. Ferramentas de gestão da rotina. Construção de planos de ação. Procedimentos de correção. Sentido da Vida: escolhas e liberdade humana.

#### 2.2.3.4. DESIGN THINKING - Carga horária: 15 horas

2.2.3.4.1. Por que inovar através do **Design Thinking**? Modelagem de **Design Thinking**: Empatia. Modelagem de **Design Thinking**: Imersão. Modelagem de **Design Thinking**: Análise e Síntese. Modelagem de **Design Thinking**: Ideação. Modelagem de **Design Thinking**: Prototipação. Transformação em Modelos de atuação e oferta de serviços públicos.

#### 2.2.3.5. PROCESSO DECISÓRIO & TOMADA DE DECISÃO - Carga horária: 15 horas

2.2.3.5.1. Construção e estruturação do processo decisório. Comunicação no processo decisório. Modelos de tomada de decisão. Processo decisório para o setor público. Performance e KPIs no setor público. Processo decisório para o cenário digital. Ferramentas de apoio ao processo decisório.

### 2.2.4. TRILHA 4 - DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

2.2.4.1. Este percurso é destinado às relações do indivíduo com a sociedade e as organizações. Foca no autoconhecimento e na autoavaliação, com identificação dos atributos comportamentais e emocionais. Em paralelo, o participante desenvolve competências que permitem uma reflexão sobre a lógica e as dinâmicas inter e intraorganizacionais, bem como sobre os fatores cruciais do processo de decisão e liderança em contextos cada vez mais globais, diversos e inter-relacionados.

#### 2.2.4.2. LÍDER DE SI MESMO - Carga horária: 15 horas

2.2.4.2.1. Personalidade. Emoções e competência emocional. Modelos mentais. Autoconhecimento como processo fundamental do exercício da liderança e gerenciamento da carreira própria e de equipes. Devolutiva do FACET5 (questionário de personalidade). Gestão de carreira - Contexto atual do mercado de trabalho. PDI – Plano de Desenvolvimento Individual.

#### 2.2.4.3. TEAM BUILDING - Carga horária: 15 horas

2.2.4.3.1. Fundamentos de equipe: perspectivas contemporâneas. Curva de desempenho das equipes. Gestão e desenvolvimento de equipes de alta performance: o papel gerencial. Autonomia e dispositivos de acompanhamento de desempenho. Obtenção de resultados em equipes de alto desempenho.

#### 2.2.4.4. GESTÃO DE CONFLITOS - Carga horária: 15 horas

2.2.4.4.1. Estudos sobre conflito: análise de ameaças, riscos e vulnerabilidades. Os conflitos nas organizações: conceitos; causas e naturezas; níveis; dualidades; condicionantes; origens e caráter sistêmico. Poder e conflito: o papel gerencial. Habilidades comportamentais e manejo de conflitos. A

dinâmica conflitante do Poder.

2.2.4.5. GESTÃO DE EQUIPES EM AMBIENTES VUCA/ BANI - Carga horária: 15 horas

2.2.4.5.1. Cenários complexos e negócios digitais. Administração de RH no cenário digital. Ambientes organizacionais no cenário digital. Empatia e criatividade para engajar pessoas. Governança no paradigma digital.

2.2.4.6. MODELAGEM DE GESTÃO POR RESULTADOS - Carga horária: 15 horas

2.2.4.6.1. Da administração de RH à gestão de pessoas e talentos: antecedentes, origens e evolução. Abordagens contemporâneas em gestão de pessoas. Gestão de pessoas em contextos de diversidade e inovação. Gestão de pessoas e elementos do comportamento organizacional: atração, desenvolvimento, comprometimento, desempenho, carreira e retenção. Gestão de pessoas e construção de ambiências organizacionais de alto desempenho. Gestão e resultado.

## **2.2.5. TRILHA 5 - FORMAÇÃO EM PROJETOS**

2.2.5.1. Esta etapa de formação será focada na experimentação de resolução de problemas reais. O Núcleo de Projetos, dividido em seis etapas, será um laboratório de experiências aplicadas, a fim de desenvolver novos modelos de resolução de problemas específicos, em que cada participante desenvolverá novas formas de resolução de problemas para projetos e serviços, além do desenvolvimento de novas propostas para questões vivenciadas pela operação diária do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

2.2.5.2. METODOLOGIAS DE GESTÃO DE PROJETOS - Carga horária: 15 horas

2.2.5.2.1. Apresentação da metodologia para o PEGPI. Introdução de metodologia aplicada a projetos corporativos. Construção do diagnóstico de projetos. Modelagem de intenção estratégica. Definição dos objetivos do projeto. Criação de modelos específicos de desenvolvimento.

2.2.5.3. INICIAÇÃO DE PROJETOS - Carga horária: 15 horas

2.2.5.3.1. Contexto organizacional e projetos. Conceitos fundamentais de projetos, operações, portfólios, programas, PMO. Influências ambientais e organizacionais. Sistemática do gerenciamento de projetos. Sucesso de projetos. Realização dos protocolos de abertura de um projeto.

2.2.5.4. PLANEJAMENTO DE PROJETOS - Carga horária: 15 horas

2.2.5.4.1. O processo de planejamento para projetos. Definição de escopo de projetos. Definição de estrutura analítica. Definição e alocação de recursos. Métricas de controle de atividades e recursos. Definição de dinâmica e método de um projeto.

2.2.5.5. EXECUÇÃO DE PROJETOS - Carga horária: 15 horas

2.2.5.5.1. Apresentar plano de execução para projetos específicos aplicados às necessidades reais de solução deste Ministério. Modelos de gerenciamento de projetos. Modelo ágil de gerenciamento de projetos. Método **SCRUM**. Método **INVEST**. Método **SMART**.

2.2.5.6. CONTROLE & MONITORAMENTO DE PROJETOS - Carga horária: 15 horas

2.2.5.6.1. Definição de indicadores de qualidade em projetos. Implementação de cultura da qualidade para projetos. Planejamento, garantia e controle da qualidade. Identificação e seleção das ferramentas gerenciais de qualidade. Definição de métricas de acompanhamento de entregas de um projeto.

2.2.5.7. ENCERRAMENTO DE PROJETOS - Carga horária: 15 horas

2.2.5.7.1. Construir os termos processuais de encerramento. Elaborar as funções específicas de encerramento. Apresentar os critérios de sucesso do projeto. Elaboração da documentação das entregas. Realizar a transferência dos produtos e serviços do projeto. Realização dos protocolos de encerramento do projeto.

### **2.2.6. TRILHA 6 - PROJETOS APLICATIVOS - TCC**

2.2.6.1. Esta etapa possui caráter obrigatório para obtenção da certificação. Aqui será definido o plano de desenvolvimento de trabalho de conclusão de curso, a normatização para confecção de trabalhos acadêmicos e a aplicação da metodologia Fundação Dom Cabral para desenvolvimento de trabalhos acadêmicos. É importante considerar que a filosofia da Dom Cabral é estabelecer um vínculo entre teoria e prática, o que nos levou a adoção do Projeto Aplicativo como Trabalho de Conclusão do Programa.

2.2.6.2. DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS APLICATIVOS - Carga horária: 6 horas

2.2.6.2.1. Apresentar a definição de plano de desenvolvimento de trabalho de conclusão de curso. Normatização para confecção de trabalhos acadêmicos. Aplicação da metodologia Fundação Dom Cabral para desenvolvimento de trabalhos acadêmicos/gerenciais. Estruturação do modelo de projeto aplicativo. Resolução de problema aplicado real.

## **3. METODOLOGIA DE ENSINO**

3.1 O curso será realizado na formas telepresencial e presencial.

3.1.2. Modalidade online: leituras, aulas remotas síncronas e vídeos, fóruns de discussão, entrega de trabalhos (individuais e em grupos), desenvolvimento de reportes e textos, exames e conversas com professores.

3.1.3. Modalidade presencial: será oferecida em sala de aula, com professor e alunos presentes no mesmo ambiente, com infraestrutura disponível para aulas, discussões, trabalhos em grupo, exames e interação interpessoal.

## **4. REALIZAÇÃO DAS AULAS**

4.1. As aulas ocorrerão inicialmente na modalidade à distância, a cada 20 (vinte) dias aproximadamente, **às sextas-feiras das 8h30 às 17h30 e aos sábados entre 8h30 às 13h30.**

4.2 A realização das disciplinas obedece a um calendário próprio, disponibilizado para o participante no início do programa, bem como por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Programa.

4.3. O Calendário de Disciplinas pode sofrer alterações ao longo do curso por motivos de força maior. Somente em casos excepcionais haverá aulas fora dos dias previstos.

4.4. A Coordenação do Programa tem até 5 (cinco) dias úteis (considerando o sábado que não for feriado) antes da data de início de cada disciplina para informar sobre eventuais alterações na programação.

4.5 Havendo mudança no cenário de calamidade em saúde pública decorrente da COVID-19, os servidores devem preparar-se para comparecer presencialmente às aulas.

4.6. As aulas presenciais serão ministradas nas instalações do Centro de Capacitação do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, situado no Setor Policial Sul , Área Especial nº 5, Quadra 3, Bloco E, Brasília - DF.

4.7. Os servidores serão previamente avisados sobre alterações nas modalidades de condução das disciplinas.

## **5. FORMAS DE AVALIAÇÃO**

5.1. As formas de avaliação consta de regulamento próprio da Fundação Dom Cabral.

5.2. Ao final do curso os alunos deverão desenvolver um Trabalho de Conclusão de Curso - Projeto Aplicado, para demonstrar o entendimento global do conteúdo apresentado ao longo de todo o curso.

5.2.1. Esse Projeto Aplicado será com temas de interesse deste Ministério, que serão validados pelo órgão e pela Fundação Dom Cabral.

5.3. A orientação do projeto aplicado será realizada por professores das áreas de conhecimento dos projetos, em encontros presenciais ou remotos com o objetivo de acompanhar e orientar o desenvolvimento dos mesmos em todas as suas fases.

## **6. REQUISITOS PARA APROVAÇÃO E CONCLUSÃO**

6.1. Para aprovação e obtenção do certificado, será necessário que o aluno preencha os seguintes requisitos:

6.1.1. Obter, no mínimo, média final 7,0 (sete) em cada disciplina cursada, tendo cada disciplina sua própria avaliação.

6.1.2. Obter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.

6.1.3. Entregar ao final do curso, um Trabalho de conclusão de Curso - Projeto Aplicado, no qual deverá obter, no mínimo, nota 7,0 (sete).

6.2. A entrega do Trabalho de Conclusão de Curso - Projeto Aplicado é fator condicionante para a aprovação final.

## **7. CERTIFICAÇÃO**

7.1. Os participantes serão certificados pela Fundação Dom Cabral , que emitirá o certificado de Curso de Pós-Graduação **Lato Sensu** Especialização em Gestão de Projetos Inovadores, de acordo com critérios de aprovação estabelecidos no regulamento do curso, conforme as determinações da Resolução do CNE/CES nº 1, de 06 de abril de 2018, do Conselho Nacional de educação/Câmara de educação Superior.

## **8. RECURSOS ACADÊMICOS**

8.1 Os Programas de Especialização em Gestão da Fundação Dom Cabral utilizam material exclusivamente digital. Dessa forma, o material didático das

disciplinas é disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para consulta e download.

#### 9. CORPO DOCENTE

9.1. O corpo docente é composto de professores de alto nível, sendo especialistas/mestres/doutores nas áreas de sua especialização, com forte vivência profissional, tendo atuado como consultores ou em cargos de gerência e direção.

#### 10. CRONOGRAMA DO CURSO

10.1. O cronograma geral do curso será divulgado aos classificados após publicação do resultado final do Processo Seletivo no Boletim de Serviço.

### ANEXO III



#### MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

#### PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL/EDITAL 2021

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:		Matrícula SIAPE:	
Cargo Efetivo:		Data de ingresso:	
Unidade de Lotação:			
Telefone Institucional:	( )	Telefone pessoal:	( )
E-mail Institucional:		E-mail (outro):	

#### 2. JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO

Formulário destinado apenas a servidores efetivos da Administração Pública em exercício na Administração Direta do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (administração central e unidades de pesquisa).

Ao assinar este formulário de inscrição para participação no Processo Seletivo de Pós-Graduação Institucional, **DECLARO** estar ciente da divulgação dos meus dados pessoais estritamente necessários para a transparência pública, e de caráter administrativo, seguindo as disposições da [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#).

Declaro, ainda, que, caso solicite a revogação deste consentimento, tal procedimento ensejará o cancelamento da participação no referido programa de pós-graduação **lato sensu**, bem como estarei sujeito às penalidades previstas pelo descumprimento das obrigações de beneficiário, conforme disposto no [§ 3º do artigo 20, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019](#).

**Declaro que li e estou ciente de todas as informações aqui prestadas.**

**Dirigentes máximos das Unidades:**

Gabinete do Ministro - Chefe de Gabinete do Ministro  
Assessoria Especial de Controle Interno - Assessor Especial de Controle Interno  
Assessoria Especial de Assuntos Internacionais - Assessor Especial de Assuntos Internacionais  
Secretaria Executiva - Secretário-Executivo  
Subsecretaria de Unidades Vinculadas - Subsecretário de Unidades Vinculadas  
Departamento de Governança Institucional - Diretor do Departamento de Governança Institucional  
Departamento de Administração - Diretor do Departamento de Administração  
Departamento de Tecnologia da Informação - Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação  
Consultoria Jurídica - Consultor Jurídico

Secretaria de Articulação e Promoção da Ciência - Secretário de Articulação e Promoção da Ciência  
 Secretaria de Estruturas Financeiras e de Projetos - Secretário de Estruturas Financeiras e de Projetos  
 Secretaria de Pesquisa e Formação Científica - Secretário de Pesquisa e Formação Científica  
 Secretaria de Empreendimento e Inovação - Secretário de Empreendimento e Inovação  
 Unidade de Pesquisa - Diretor da Unidade de Pesquisa

O não preenchimento de qualquer um dos campos contidos neste formulário, ou ainda, a ausência das assinaturas previstas implicará em desclassificação.

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE, E SUA CHEFIA IMEDIATA E DAS DEMAIS CHEFIAS ATÉ A AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE.**

### ANEXO IV



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**  
**CARTA DE APRESENTAÇÃO**  
**PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL/EDITAL 2021**

<b>Nome:</b>	
<b>Lotação:</b>	
<b>Formação:</b> (citar a graduação, especializações, MBAs, Mestrado, Doutorado, Pós Doutorado)	
<b>Trajetória profissional:</b> (destacando sua experiência referente à temática do curso, se houver)	
<b>Compatibilidade do curso com as atribuições atuais:</b>	

<b>Proposta de aplicação prática do conteúdo na unidade de atuação:</b> (como o curso irá contribuir positivamente para o exercício de suas funções e para o alcance da missão e objetivos da unidade)	
<b>PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.</b>	

## ANEXO V

 <b>MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES</b>
<b>TERMO DE COMPROMISSO</b> <b>PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL/EDITAL 2021</b>
Eu, _____ matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de efetivo de _____ lotado(a) no (a) _____, estou ciente que devo cumprir com as seguintes obrigações: No caso de desistência de participação após a homologação desta seleção, caberá ao servidor aprovado informar ao o Serviço de Treinamento e

Desenvolvimento de Pessoas - SETRE, através de memorando, até 5 (cinco) dias antes do início do curso.

O memorando deverá conter justificativa de desistência, assinado pelo requerente e as chefias até o dirigente máximo da sua unidade de lotação.

Ressarcimento das despesas ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, nos casos de:

Ausências e/ou baixo rendimento injustificados;

Desligamento do curso ou programa pela Fundação Dom Cabral por má conduta do servidor;

Desistência injustificada após o início do curso; e

Frequência inferior à estabelecida para aprovação no curso.

Devo responder a Avaliação de Reação que será disponibilizada logo ao final do curso e, posteriormente, a Avaliação de Impacto que será disponibilizada em tempo oportuno pelo Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas - SETRE.

Devo incluir no processo de inscrição a cópia do certificado e do Trabalho de Conclusão de Curso - Projeto Aplicado.

Repassar os conhecimentos adquiridos para outros servidores da minha unidade organizacional, atuando como agente multiplicador, sempre que possível.

Na hipótese de abandono do cargo, ressarcir ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações todas as despesas que tiver realizado com a concessão do benefício, nos valores em moeda corrente brasileira, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Estou ciente, ainda, que a recusa desse recolhimento configura, inclusive, a responsabilidade civil prevista no [art. 122 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), sujeitando-se à execução do débito, pela via judicial, na forma do § 1º do mesmo artigo.

Devo considerar o calendário de aulas da Fundação Dom Cabral quando da programação das férias para que não haja coincidência de datas.

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.**

**ANEXO VI**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**

**RECURSO**

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

<b>Nome:</b>		<b>Matrícula SIAPE:</b>	
<b>Cargo Efetivo:</b>			
<b>Unidade de Lotação:</b>			
<b>Telefone Institucional:</b>	(    )	<b>Telefone Pessoal:</b>	(    )
<b>E-mail Institucional:</b>		<b>E-mail (outro):</b>	

**DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**

<input type="checkbox"/> Pós-Graduação Institucional <b>lato sensu</b>	<input type="checkbox"/> Pós-Graduação <b>stricto sensu</b> - Afastamento	<input type="checkbox"/> Curso de Língua Estrangeira
---	--	---

<b>TÍTULO DO CURSO:</b>	
-------------------------	--

**JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE RECURSO**

Fundamentar de forma clara, objetiva e com os documentos comprobatórios, caso necessário, os motivos pelos quais a decisão proferida pela autoridade competente deve ser revista.

--

A OMISSÃO, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DE DECLARAÇÃO QUE DELE DE VIA CONSTAR, OU NELE INSERIR OU FAZER INSERIR DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DE QUE DE VIA SER ESCRITA, COM O FIM DE PREJUDICAR DIREITO, CRIAR OBRIGAÇÃO OU ALTERAR A VERDADE SOFRE O FATO JURIDICAMENTE RELEVANTE CONSTITUI CRIME DE FALSIDADE IDEOLÓGICA.

**DECLARO** QUE TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS ESTÃO DE ACORDO COM O QUE DISPÕE A LEGISLAÇÃO. POSTO ISSO, PEDE-SE DEFERIMENTO.

PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.

## ANEXO VII



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:		Matrícula SIAPE:	
Cargo Efetivo:			
Unidade de Lotação:			
E-mail (institucional):		E-mail (pessoal):	
Órgão de origem, caso não seja do quadro de pessoal do MCTI:			

2. MARQUE COM UM "X" NA OPÇÃO QUE CONDIZ COM SUA REALIDADE E AO FINAL FAÇA O SOMATÓRIO DA PONTUAÇÃO:

CRITÉRIO	ITEM	Pontuação	Marque um "X"
I - Aplicabilidade dos conhecimentos a serem adquiridos no exercício das atribuições	Sem aplicabilidade	0	
	Baixa	1	
	Média	3	
	Alta	5	
II - Participação em programa de pós-graduação pago pelo MCTI	Participou há 2 anos	1	
	Participou há 3 anos	2	
	Participou há 4 anos	3	
	Participou há mais de 5 anos	4	
	Nunca participou	5	
III - Ser membro de comissões, comitês ou subcomitês do MCTI	Não é membro	0	
	Membro de até 2	1	
	Membro de 3 ou mais	3	
IV - Nota de avaliação individual de desempenho no último ciclo avaliativo	Até 10 pontos	0	
	12 pontos	1	
	14 pontos	2	
	16 pontos	3	
	18 pontos	4	
V - Tempo de efetivo exercício na administração central ou unidades de pesquisa do MCTI	01 ponto para cada ano completo em exercício na administração central ou unidades de pesquisa do MCTI		
	<b>TOTAL:</b>		
<b>PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE E DE SUA CHEFIA IMEDIATA.</b>			

**ANEXO VIII**



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE TRABALHO  
DE CONCLUSÃO DE CURSO NO REPOSITÓRIO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

<b>Servidor/Autor:</b>		<b>Matrícula SIAPE:</b>	
<b>RG:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>E-mail (institucional):</b>		<b>E-mail (outro):</b>	
<b>Telefone institucional:</b>	( )	<b>Telefone pessoal:</b>	( )
<b>Título do projeto/tese:</b>			
<b>Data de apresentação/defesa:</b>		<b>Palavra-chave:</b>	
<b>Instituição de ensino:</b>		<b>Departamento:</b>	
<b>Programa/Curso:</b>	( ) Graduação ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-doutorado		
<b>Titulação:</b>			
<b>Tipo de material:</b>			

**2. LICENÇA DE PERMISSÃO DE USO**

**2.1. DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA**

O referido autor:

( ) Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

( ) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder ao MCTI os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue.

( ) Declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas em contrato ou acordo, caso o o projeto ou trabalho tenha sido financiado ou apoiado por outra instituição que não o MCTI.

**3. LICENÇA DE DIREITO AUTORAL**

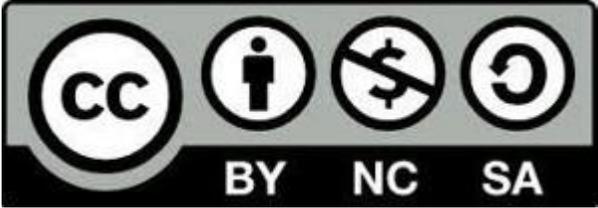
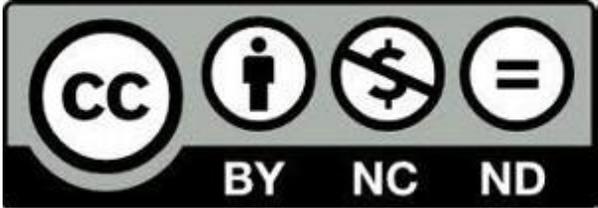
Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, ( ) **AUTORIZO** ( ) **NÃO AUTORIZO** o Repositório Digital do Ministério da Ciência,

Tecnologia e Inovações a disponibilizar o texto integral da obra, gratuitamente, conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da produção científica brasileira, a partir desta data. A obra continua protegida por Direito Autoral de acordo com a [Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998](#), e/ou por outras leis aplicáveis.

### 3.1. LICENÇA CREATIVE COMMONS A SER ATRIBUÍDA AO TRABALHO

3.1.2. Assinale a licença Creative Commons a ser atribuída ao trabalho, escolha apenas uma licença (<https://br.creativecommons.org/>):

	<p><b>Atribuição (CC BY)</b> - Esta licença permite que outros distribuam, remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito pela criação original. É a licença mais flexível de todas as licenças disponíveis. É recomendada para maximizar a disseminação e uso dos materiais licenciados.</p> <p>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>( )</p>	
	<p><b>Atribuição - Compartilhamento pela mesma Licença (CC BY-SA)</b> - Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho, mesmo para fins comerciais, desde que lhe atribuam o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos. Esta licença costuma ser comparada com as licenças de software livre e de código aberto "copyleft". Todos os trabalhos novos baseados no seu terão a mesma licença, portanto quaisquer trabalhos derivados também permitirão o uso comercial. Esta é a licença usada pela Wikipédia e é recomendada para materiais que seriam beneficiados com a incorporação de conteúdos da Wikipédia e de outros projetos com licenciamento semelhante.</p> <p>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>( )</p>	
	<p><b>Atribuição - Sem Derivações (CC BY-ND)</b> - Esta licença permite a redistribuição, comercial e não comercial, desde que o trabalho seja distribuído inalterado e no seu todo, com crédito atribuído a você.</p> <p>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>( )</p>	

	<p><b>Atribuição - Uso Não Comercial (CC BY-NC)</b> - Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.  <i>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></i></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>( )</p>	
	<p><b>Atribuição - Uso Não Comercial – Compartilhado pela mesma Licença (CC BY-NC-SA)</b> - Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, desde que atribuam a você o devido crédito e que licenciem as novas criações sob termos idênticos.  <i>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></i></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>( )</p>	
	<p><b>Atribuição - Uso Não Comercial - Não a Obras Derivadas (CC BY-NC-ND)</b> - Esta é a mais restritiva das nossas seis licenças principais, só permitindo que outros façam download dos seus trabalhos e os compartilhem desde que atribuam crédito a você, mas sem que possam alterá-los de nenhuma forma ou utilizá-los para fins comerciais.  <i>Fonte: <a href="https://br.creativecommons.org/licencas/">https://br.creativecommons.org/licencas/</a></i></p>	<p>LICENÇA ESCOLHIDA:</p>	<p>( )</p>	
<p><b>PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO REQUERENTE.</b></p>				

## ANEXO IX



### MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

#### ANÁLISE DE CONFORMIDADE DA INSCRIÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUCIONAL/EDITAL 2021

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:			
Cargo Efetivo:		Matrícula SIAPE:	
Unidade de Lotação:		Telefone (institucional):	
E-mail (institucional):		E-mail (outro):	

#### 2. DOCUMENTAÇÃO E PRAZOS EXIGIDOS

- ( ) Processo enviado ao Serviço de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas dentro do prazo do cronograma, Anexo I do Edital de Pós-Graduação Institucional 2021.
- ( ) Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - REQUERIMENTO, de acordo com o Anexo III do Edital de Pós-Graduação Institucional 2021, devidamente preenchido, assinado pelo requerente, pela chefia imediata e pelas demais chefias até o dirigente máximo da unidade, contendo a justificativa da necessidade da capacitação para a consecução de suas atividades laborais.
- ( ) Cópia do diploma de graduação ou do certificado de conclusão.
- ( ) Cópia do cadastro do currículo profissional no Banco de Talentos do Governo Federal do Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - SOUGOV, conforme previsto no [inciso II, art. 28 da Instrução Normativa nº 21, de fevereiro de 2021](#).
- ( ) Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - CARTA DE APRESENTAÇÃO, de acordo com o Anexo IV do Edital de Pós - Graduação Institucional 2021, assinada pelo requerente.
- ( ) Formulário: PÓS-GRAD. INSTITUCIONAL - AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS, de acordo com o Anexo VII do Edital de Pós - Graduação Institucional 2021, assinada pelo requerente e pela chefia imediata.

**PARA SER CONSIDERADO VÁLIDO, ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA.**



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações  
Secretaria Executiva  
Diretoria de Governança Institucional  
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional e de Pessoas  
Coordenação de Desenvolvimento Institucional  
Divisão de Gestão Documental e Informação  
Serviço de Protocolo

