

## **PORTARIA Nº 5496, DE 19 DE SETEMBRO DE 2017**

Institui o Programa de Incentivo Educacional de Pós-Graduação - PIEP no âmbito da Administração Central - AC do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso da atribuição que lhe confere o § 1º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e a Portaria nº 3.232, de 9 de junho de 2017, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Administração Central deste Ministério, o Programa de Incentivo Educacional de Pós-Graduação – PIEP em conformidade com o disposto na Portaria nº 3.232, de 9 de junho de 2017, em sua Linha de Ação 2 – Educação Continuada.

### **CAPÍTULO I DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS**

#### **Seção I Do Objetivo**

Art. 2º O PIEP tem por objetivo apoiar os servidores públicos da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – AC/MCTIC na realização de cursos de pós-graduação que colaboram para o desempenho de suas atribuições em suas unidades organizacionais e no cumprimento de suas respectivas missões, atividades e responsabilidades regimentais.

#### **Seção II Dos Princípios**

Art. 3º O PIEP é orientado pelos seguintes princípios:

I - permanente valorização do corpo funcional visando à melhoria dos serviços prestados pelo MCTIC;

II - valorização do mérito na alocação dos recursos destinados à capacitação;

III - transparência e efetividade na aplicação dos recursos destinados à capacitação.

### **CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES E DOS BENEFICIÁRIOS**

#### **Seção I Das Definições**

Art. 4º Para efeitos desta Portaria consideram-se as seguintes definições:

I - Beneficiários: servidores públicos lotados na Administração Central do MCTIC interessados em participar do PIEP;

II - Requerimento (anexo I): documento encaminhado pelo interessado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEP manifestando interesse em participar do PIEP;

III - Formulário de Enquadramento (anexo II): formulário preenchido e assinado pelo servidor interessado em participar do PIEP e assinatura da chefia imediata;

IV - Recurso (anexo III): documento encaminhado pelo requerente com os argumentos necessários para nova análise do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP;

V - Termo de Responsabilidade (anexo IV): documento devidamente assinado para concessão do benefício que deverá ser inserido no processo após a divulgação do resultado final no Boletim de Serviço;

VI - Relatório Final de Prestação de Contas (anexo V): documento encaminhado pelo beneficiário à DIDEP informando sua aprovação e o valor total de reembolso recebido;

VII - CA-DGP: Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;

VIII - Instituição de Ensino: instituições públicas ou privadas com habilitação legal para ministrar cursos de pós-graduação;

IX - Cursos de Pós-Graduação: cursos de pós-graduação nas modalidades lato sensu e stricto sensu em instituição autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

## Seção II Dos Beneficiários

Art. 5º Poderão ingressar no PIEP:

I - servidores ocupantes de cargo efetivo e pertencentes ao quadro de pessoal e em exercício na Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - AC/MCTIC;

II - servidores requisitados ou cedidos de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e Distrital, enquanto permanecerem em exercício na AC/MCTIC;

III - servidores integrantes de carreiras descentralizadas enquanto permanecerem em exercício na AC/MCTIC.

## CAPÍTULO III Das Condições Específicas de Participação

Art. 6º Para concorrer ao reembolso de mensalidade para o PIEP, devem ser verificados os seguintes critérios, observando-se o disposto no artigo anterior:

I - o servidor deverá apresentar contrato ou proposta do curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu;

II - o curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu deverá ser realizado, majoritariamente, fora do seu horário de trabalho;

III - servidores com carga horária de trabalho inferior a 30 horas por semana não poderão ter horário conflitante com o trabalho durante a participação no PIEP;

IV - o programa do curso deve ser aderente às atribuições regimentais do MCTIC.

§ 1º Nos casos em que o horário do curso for conflitante com o horário de trabalho, o beneficiário deverá solicitar horário especial de estudante, consonante com o art. 98 da Lei nº 8.112.

§ 2º O limite de sobreposição entre o horário de trabalho e o do curso não poderá ser superior a 10 horas semanais.

Art. 7º Não poderá candidatar-se ao processo de seleção para o PIEP o servidor público que:

I - não atender aos critérios elencados nos artigos 5º e 6º;

II - estiver em gozo de licença para tratamento de assuntos particulares;

III - estiver cedido para outro órgão;

IV - for aposentado;

V - estiver em processo de redistribuição;

VI - estiver de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

VII - pedir licença para atividade política;

VIII - servidor em estágio probatório;

IX - servidor ocupante de DAS, sem vínculo;

X - pedir licença para desempenho de mandato classista;

XI - estiver afastado para participação em programa de pós-graduação stricto sensu;

XII - estiver sofrendo as penalidades disciplinares previstas no art. 127 da Lei nº 8.112/1990, exceto quando a penalidade recebida for advertência.

CAPÍTULO IV  
Dos Períodos e Prazos das Inscrições, do Processo Seletivo,  
do Quantitativo de Vagas Ofertadas e dos Recursos

Seção I  
Dos Períodos e Prazos das Inscrições

Art. 8º O calendário oficial com as datas para solicitação de ingresso no PIEP e o período de validade do reembolso será publicado semestralmente em Boletim de Serviço e amplamente divulgado pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP.

Parágrafo único. A CODEP informará, por meio dos veículos internos oficiais de comunicação, a impossibilidade de disponibilização de determinado calendário e de novas concessões do incentivo, bem como apresentará as razões que a justifique.

Art. 9º Para candidatar-se ao PIEP, é necessário que o interessado encaminhe à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEP, da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP, da Coordenação-Geral de Gestão, Inovação e Indicadores – CGGI, na data estabelecida no Calendário previamente divulgado, os seguintes formulários:

I - “REQUERIMENTO DE REEMBOLSO PARA PROGRAMA DE INCENTIVO EDUCACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO - PIEP”, Anexo I desta Portaria, com preenchimento e assinatura pelo interessado e assinatura da chefia imediata.

II - “FORMULÁRIO DE ENQUADRAMENTO”, Anexo II desta Portaria, com preenchimento e assinatura pela chefia imediata e assinatura pelo interessado.

§ 1º Deverão ser anexados ao processo os formulários citados nas alíneas “a” e “b” no caput deste artigo, o contrato, caso o candidato já esteja cursando, ou a proposta da instituição de ensino, constando o valor de matrícula, quando houver, o número de parcelas com os valores discriminados, eventuais descontos previstos, bem como previsão de início e término do curso, dias da semana e horário de realização do curso.

§ 2º As propostas dos cursos a distância deverão conter as mesmas informações constantes do § 1º deste artigo, exceto dias da semana e horário de realização.

§ 3º Caso não haja na proposta as informações solicitadas no § 1º deste artigo, o interessado deverá apresentar, obrigatoriamente, declaração da instituição contendo as informações solicitadas.

§ 4º É de livre escolha do candidato a Instituição de Ensino em que deseja frequentar curso de pós-graduação, desde que realizado em instituição autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 10. O ingresso do servidor no Programa somente ocorrerá com recomendação do Comitê de Assessoramento das Ações de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - CA-DGP, instituído pelo art. 22 da Portaria nº 3.232, de 9 de junho de 2017, e aprovação do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações ou de quem ele delegar.

Art. 11. No caso de pós-graduação ofertada por Escola de Governo com processo seletivo público cujo prazo entre o lançamento do edital e a efetivação da matrícula comprovadamente não

for compatível com o calendário publicado pelo MCTIC, o candidato poderá solicitar à DIDEP análise extraordinária para concessão do incentivo educacional.

## Seção II Do Processo Seletivo

Art. 12. O CA-DGP julgará, com base nos critérios estabelecidos, as demandas de participação neste Programa, conforme dispõe o inciso III do art. 22 da Portaria nº 3.232/2017/SEI-MCTIC.

Art. 13. Os servidores serão classificados, para efeito de prioridade na concessão do incentivo educacional, pelos seguintes critérios:

I - situação funcional do servidor no MCTIC;

II - maior tempo de efetivo exercício no órgão;

III - grau de aderência entre o programa do curso de pós-graduação e as competências da unidade onde o servidor se encontra lotado;

IV - existência de registro da necessidade de capacitação pela Unidade de Lotação ou servidor no último Levantamento de Necessidade de Capacitação – LNC realizado pela AC/MCTIC;

V - o curso ser ofertado por Escolas de Governo;

VI - tempo de participação em programas anteriores de incentivo a pós-graduação pagos pelo MCTIC;

VII - média aritmética das três últimas avaliações individuais de desempenho ajustadas ou, no caso de servidores que não disponham de três avaliações, será repetida a única ou a última avaliação de desempenho individual ajustada;

VIII - percentual escolhido de reembolso do valor da mensalidade.

§1º O servidor poderá solicitar um percentual de reembolso de até 80% do valor da mensalidade, recebendo pontuação conforme faixas no Anexo II.

§2º O CA-DGP avaliará a pontuação indicada no Formulário de Enquadramento, podendo indicar pontuação distinta daquela preenchida pelo candidato, desde que motivadamente.

Art. 14. O enquadramento do servidor em cada critério produzirá pontuação conforme Anexo II, cujo somatório será utilizado para classificação decrescente dos candidatos.

§ 1º Em caso de empate pelo somatório da pontuação de que trata o caput, o desempate se dará pelos seguintes critérios, na ordem apresentada:

I - grau de aderência entre o curso de pós-graduação e as competências da unidade onde o servidor se encontra lotado;

II - preferência para o servidor que ainda não recebeu auxílio capacitação pelo MCTIC;

III - o curso ser ofertado por Escolas de Governo;

IV - média aritmética das três últimas avaliações individuais de desempenho ajustadas, ou, no caso de servidores que não disponham de três avaliações, será repetida a única ou a última avaliação de desempenho individual ajustada;

V - maior tempo de efetivo exercício no órgão;

VI - valor total do curso: prioridade para demandas por cursos de menor valor;

VII - percentual escolhido de reembolso do valor da mensalidade: prioridade para o menor percentual solicitado; e

VIII - ter desistido de programa anterior.

§ 2º O resultado provisório do processo seletivo será publicado no Boletim de Serviço e o resultado final divulgado após o julgamento dos recursos, se houver.

§ 3º Após o julgamento, o CA-DGP encaminhará ao Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações ou a quem ele delegar a proposição para decisão final de todas as solicitações.

### Seção III

#### Do quantitativo de vagas ofertadas

Art. 15. O quantitativo de vagas ofertadas em cada calendário dependerá do valor destinado para este programa a partir dos recursos do orçamento para capacitação.

Parágrafo único. Caso o recurso mencionado no caput não seja suficiente para custear todas as solicitações aprovadas, serão atendidos os candidatos de acordo com a ordem de classificação final nos termos definidos nos arts. 13 e 14 desta portaria, até o atingir o limite orçamentário.

### Seção IV

#### Dos Recursos

Art. 16. A partir da data de publicação do resultado provisório no Boletim de Serviço, caberá recurso no prazo de até 10 (dez) dias à autoridade superior para posterior julgamento.

I - O interessado deverá encaminhar o recurso, nos termos do Anexo III, com os argumentos necessários à apreciação da autoridade competente segundo o disposto no § 1º do art. 22 da Portaria nº 3.232, de 9 de junho de 2017, objetivando a reconsideração da decisão, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior; e

II - o recurso interposto será decidido pela autoridade hierarquicamente superior a aquela que decidiu nos termos do § 1º do art. 22 da Portaria nº 3.232, de 9 de junho de 2017.

Parágrafo único. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no caput do artigo.

## CAPÍTULO V

### Dos Procedimentos de Execução e do Relatório Final de Prestação de Contas

#### Seção I

##### Dos Procedimentos de Execução

Art. 17. Após a publicação do resultado final no Boletim de Serviço, os beneficiários selecionados para recebimento do reembolso deverão anexar ao processo a seguinte documentação:

I - formulário “Termo de Responsabilidade” (anexo IV), disponibilizado no SEI, devidamente preenchido e assinado para concessão do benefício, e

II - cópia do contrato ou documento equivalente da instituição de ensino, contendo as informações previstas no § 2º do art. 9º.

Art. 18. O reembolso ficará condicionado à inclusão no processo, até o 10º dia de cada mês, dos seguintes documentos:

I - comprovante de frequência do mês cursado ou para os cursos a distância, comprovação de acesso ao site e/ou efetiva participação das atividades propostas; e

II - original da nota ou cupom fiscal.

§ 1º Caso o servidor esteja na fase final do curso ou já tenha encerrado as atividades das matérias obrigatórias que exigem frequência, ele deverá incluir no SEI somente a nota ou o cupom fiscal, juntamente com uma declaração da instituição de ensino justificando a razão pela qual não está enviando a declaração de frequência do mês anterior.

§ 2º O pagamento ao beneficiário se dará na modalidade de reembolso e será lançado em folha de pagamento no mês subsequente ao serviço prestado.

§ 3º O reembolso só poderá ser efetivado se a nota fiscal estiver em nome do beneficiário, sendo vedado o pagamento em nome de terceiro.

§ 4º A nota fiscal deverá conter:

I - nome do servidor;

II - CNPJ da instituição de ensino;

III - razão social;

IV - discriminação do serviço;

V - mês e ano da prestação de serviço, e

VI - valor em reais.

§ 5º Somente para os casos de cursos realizados em instituições públicas de ensino serão aceitos comprovante de pagamento ou documento emitido pela instituição, com carimbo e assinatura atestando o pagamento da mensalidade.

§ 6º A não apresentação da documentação no prazo estipulado inviabilizará o reembolso da mensalidade referente àquele mês, salvo comprovada hipótese de caso fortuito ou força maior.

§ 7º Não será reembolsado qualquer valor cobrado pela instituição de ensino por emissão de documentos.

§ 8º Não serão reembolsadas parcelas cuja referência esteja fora do período de validade do reembolso especificado na publicação do calendário a que se refere o art. 8º.

§ 9º O pagamento do reembolso dar-se-á somente após a publicação do resultado final do processo seletivo no Boletim de Serviço, com efeitos financeiros a partir da data de validade do reembolso prevista no calendário.

§ 10º Nos casos de cursos em andamento, não serão reembolsadas as parcelas cuja referência seja de mês anterior ao semestre ao qual se refere o calendário.

§ 11º O prazo máximo para o reembolso de mensalidades estará vinculado ao período em que o aluno estiver cursando a pós-graduação, independentemente do número de parcelas estipuladas no contrato.

Art. 19. É obrigatória a comprovação de aprovação após a conclusão do curso de pós-graduação, em até 60 (sessenta) dias após o seu encerramento, salvo comprovada hipótese de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único. A ausência da comprovação de aprovação de que trata o caput implicará na devolução dos valores reembolsados à Administração Pública.

Art. 20. Em caso de mudança de instituição de ensino no decorrer do ano, o beneficiário deverá arcar com as despesas decorrentes da nova taxa de matrícula, e com a diferença a maior entre a mensalidade deferida pelo CA-DGP, e a da nova Instituição de Ensino, se houver, devendo informar antecipadamente à DIDEP/CODEP/CGGI, para efeito de atualização de seus registros cadastrais, apresentando cópia do novo contrato.

## Seção II

### Do Relatório de Prestação de Contas

Art. 21. Após a conclusão do período pleiteado, o beneficiário deverá encaminhar o Anexo V - Relatório Final de Prestação de Contas.

§ 1º O prazo para o envio do Relatório de que trata o caput é de até 60 (sessenta) dias a contar da data de encerramento da ação de capacitação.

§ 2º O não atendimento ao disposto no parágrafo anterior acarretará a devolução à Administração Pública dos valores recebidos, salvo comprovada hipótese de caso fortuito ou força maior.

§ 3º A concordância da DIDEP/CODEP com o relatório apresentado não exclui a possibilidade de o processo ser revisto e fiscalizado, nem exime do beneficiário a responsabilidade integral dos danos decorrentes de sua conduta, caso comprovada a má-fé.



Art. 22. O beneficiário deverá disponibilizar ao MCTIC, no prazo de até 60 dias após a conclusão do curso ou defesa da tese, uma cópia física da dissertação, tese, relatório de trabalho final ou equivalente, bem como o arquivo eletrônico em formato PDF e autorização de divulgação do referido material.

§ 1º Para os casos em que a tese, relatório final de trabalho ou documento equivalente necessitar de ajustes e o servidor não conseguir cumprir o prazo estipulado no caput deste artigo, poderá ser concedida a prorrogação do prazo para entrega do trabalho de conclusão do curso, condicionada ao envio à DIDEP de justificativa sobre a razão pela qual houve atraso no envio desses documentos.

## CAPÍTULO VI

### Dos Itens Financiáveis, do Financiamento e das Fontes de Recursos

#### Seção I

##### Dos Itens Financiáveis

Art. 23. Para efeito desta Portaria, poderão ser financiadas matrículas e mensalidades.

Parágrafo único. Serão excluídos do cálculo do reembolso material didático, juros, multas, correção monetária ou qualquer outro acréscimo que porventura tenha sido pago.

#### Seção II

##### Do Financiamento e das Fontes de Recursos

Art. 24. O financiamento do PIEP se dará na modalidade de reembolso das mensalidades dos cursos de pós-graduação, realizados por execução indireta, conforme disposto no inciso II do art. 11 da Portaria nº 3.232/2017/SEI-MCTIC.

Parágrafo único. No interesse exclusivo da administração, em que haja a necessidade de se adotar outra modalidade de financiamento, esta deverá ser justificada pela unidade demandante, mediante instrumento próprio a ser analisado pelo CA-DGP.

Art. 25. O financiamento do PIEP será de até 80% do valor da mensalidade e/ou da matrícula e esse percentual será utilizado como critério de classificação e desempate, conforme estabelecido nos arts. 13 e 14.

§ 1º Fica estabelecido o limite máximo de R\$ 800,00 (oitocentos reais) para o reembolso de mensalidade na modalidade de aperfeiçoamento/especialização.

§ 2º Fica estabelecido o limite máximo de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) para o reembolso de mensalidade nas modalidades de mestrado ou doutorado.

§ 3º Os cursos de pós-graduação ofertados pelas Escolas de Governo, serão custeados, excepcionalmente, por execução direta, sendo o pagamento do serviço prestado realizado diretamente, pelo MCTIC, ao prestador de serviço, no valor integral do curso pretendido, podendo ou não ser parcelado conforme as regras de cada edital.

§ 4º Em caso de reajuste do valor da mensalidade no período aprovado, poderá ser concedido o reajuste até o valor do limite imposto nos § 1º e § 2º deste artigo, respeitado o limite total do orçamento definido no ano para a concessão de reembolso.

§ 5º O PIEP será custeado com recursos financeiros consignados na Ação Programática “Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processos de Qualificação e Requalificação”, de acordo com os limites estabelecidos pela DGE.

§ 6º O valor do reembolso não será incorporado à remuneração do beneficiário e sobre ele não haverá incidência de contribuições previdenciárias, trabalhistas ou fiscais, bem como não servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens pecuniárias ou indenizações.

§ 7º O reembolso será realizado mensalmente e a quantidade de parcelas não poderá ultrapassar o período de duração do curso.

§ 8º Não será concedido, concomitantemente, incentivo para mais de um curso de pós-graduação ao mesmo beneficiário.

§9º Fica vedado o reembolso de mais de uma parcela do incentivo a cada mês, salvo motivo devidamente justificado pelo beneficiário.

§10 Caso o beneficiário seja reprovado em determinado módulo ou disciplina, ao cursá-lo novamente não terá direito ao seu reembolso, salvo mediante justificativa devidamente fundamentada.

## CAPÍTULO VII

### Do Cancelamento do Incentivo e da Devolução dos Recursos

#### Seção I

#### Do Cancelamento do Incentivo

Art. 26. Perderá a condição de beneficiário do PIEP, o servidor que:

I - afastar-se do efetivo exercício em conformidade com o Regime de Trabalho ao qual esteja vinculado;

II - for aposentado, redistribuído, cedido, requisitado, demitido, exonerado ou removido para outro órgão;

III - deixar de apresentar a documentação solicitada no art. 18 por dois meses consecutivos, salvo na hipótese comprovada de força maior ou caso fortuito; e

IV - abandonar, não obtiver aproveitamento ou não concluir o curso, salvo na hipótese de comprovada força maior ou caso fortuito.

Parágrafo único. Nos casos de licença maternidade ou adotante, casos fortuitos e força maior, devidamente justificados, caberá ao beneficiário a opção de solicitar o trancamento temporário do curso, condicionado à aprovação pelo CA-DGP.

## Seção II Da Devolução dos Recursos

Art. 27. O beneficiário deverá restituir os valores pagos a título de reembolso, nos termos dos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nas seguintes hipóteses:

I - deixar de apresentar comprovante de conclusão do curso e/ou Relatório Final de Prestação de Contas no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme disposto nos arts. 19 e 21, § 1º, desta Portaria;

II - nas hipóteses elencadas nos incisos I e II do art. 26, desta Portaria, quando a iniciativa não for do interesse da Administração; e

III - nas hipóteses elencadas nos incisos III e IV do art. 26, desta Portaria;

Parágrafo único. Em caso de não aproveitamento ou não conclusão do curso em razão de caso fortuito ou força maior, comprovado, que impossibilite a conclusão ou aproveitamento do curso, o beneficiário ficará isento do dever de restituir ao erário o valor total recebido a título de reembolso devendo, para isso, apresentar comprovante de aprovação nas matérias cursadas no período já reembolsado.

## CAPÍTULO VIII Das Disposições Finais

Art. 28. O servidor beneficiado pelo PIEP, após a conclusão do curso de capacitação, deverá permanecer em efetivo exercício no órgão por período, no mínimo, igual ao do curso realizado.

Art. 29. O servidor que teve o incentivo cancelado, pelas razões elencadas o art. 27, poderá concorrer a novo processo de seleção para o PIEP, após o cumprimento do interstício de um ano, contado da data em que foi desvinculado da condição de beneficiário.

Art. 30. A constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou de irregularidades na documentação apresentada, resguardado o contraditório e a ampla defesa, acarretará:

I - a imediata interrupção do pagamento do reembolso;

II - a devolução integral, pelo beneficiário, dos valores já pagos pelo MCTIC, referente ao período da irregularidade constatada, até a data da referida constatação; e

III - aplicação das sanções disciplinares cabíveis, nos termos da Lei nº 8.112/1990.

Art. 31. A adesão ao PIEP implica a automática e incondicional aceitação do disposto nesta Portaria e na Portaria nº 3.232/2017/SEI-MCTIC.

Art. 32. A DIDEP poderá solicitar ao beneficiário, a qualquer tempo, declarações ou informações complementares.

Art. 33. Os casos omissos serão submetidos pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas ao CA-DGP e as medidas recomendadas pelo Colegiado, submetidas à deliberação da DGE.

Art. 34. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GILBERTO KASSAB

Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações  
Secretaria-Executiva  
DGE/CGGI/CODEP/DIDEP

**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO PARA O PROGRAMA DE INCENTIVO DE DE PÓS-GRADUAÇÃO -PIEP**

1. ORIENTAÇÕES QUANTO À PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE INCENTIVO EDUCACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO - PIEP:
- a) O requerente deve estar ciente das informações contidas na Portaria MCTIC nº 3.232, de 09.06.17, publicada no DOU de 12.06.17, Seção I.
  - b) O pagamento será realizado por meio de reembolso de mensalidades, com início somente a partir da aprovação da proposta pelo CA-DGP e publicação no Boletim de Serviço.
  - c) Para concorrer ao reembolso, o candidato deverá encaminhar a proposta ou contrato da instituição de ensino.
  - d) Poderão ser financiadas: taxas de matrículas e mensalidades, entretanto, material didático e eventuais tipos de declaração solicitadas pela instituição de ensino não serão reembolsados.
  - e) Poderão ser solicitados apoio a cursos que já estejam em andamento, no entanto, somente serão reembolsadas as mensalidades a partir da publicação do resultado final no Boletim de Serviços.
  - f) Caso o pleito do requerente seja aprovado pelo CA-DGP, o servidor contemplado no PIEP deverá apresentar, mensalmente, nota ou cupom fiscal dos serviços prestados e comprovante de frequência. Para os cursos à distância comprovação de acesso ao site.
  - g) Após a aprovação publicada no Boletim de Serviço, os documentos solicitados no item anterior deverão ser enviados, impreterivelmente, até o dia 10 de cada mês ou primeiro dia útil subsequente para lançamento em folha de pagamento e serão referentes apenas ao mês anterior.
  - h) Caso os documentos solicitados não sejam entregues dentro do prazo exigido, o requerente perderá o direito ao reembolso referente àquele mês.
  - i) Os cursos de pós-graduação (*lato sensu e stricto sensu*) deverão ser necessariamente autorizados ou reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.
  - j) O reembolso será efetuado sempre em relação ao pagamento realizado no mês imediatamente anterior e com a declaração de frequência emitida pela instituição de ensino, após o fechamento do mês cursado.
  - k) Os servidores em estágio probatório, ocupantes de DAS sem vínculo, e contratos temporários **não poderão concorrer ao processo seletivo do PIEP**, tendo em vista o disposto na Nota Técnica nº 16/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.
2. ORIENTAÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO DE REEMBOLSO:
- Antes de preencher o requerimento o interessado deve observar as seguintes instruções:
- a) O requerente deverá preencher **todos os campos**, assinar e encaminhar para apreciação e assinatura da chefia imediata. Em caso de anuência, o requerimento deve ser encaminhado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas-DIDEP no período determinado em Calendário específico que será amplamente divulgado.
  - b) O envio da documentação é de responsabilidade do requerente e deverá ser encaminhada via SEI.
  - c) Este formulário é exclusivamente para solicitações em que não haja afastamento do requerente das suas atividades, ou seja, o curso deve ser realizado **fora do horário do expediente ou mediante compensação de, no máximo, 10 (dez) horas semanais**, conforme disposto nesta Portaria que regulamenta o PIEP.
  - d) Quando do envio deste Requerimento, deverão ser anexados: o documento que comprove ter sido aprovado no processo seletivo, quando for o caso, e a proposta ou o contrato da instituição de ensino, **constando necessariamente, o valor de matrícula, quando houver, o número de parcelas com os valores discriminados, eventuais descontos previstos, bem como data de início e término do curso**. O item II deste Formulário deverá ser preenchido conforme as informações contidas na proposta ou contrato de prestação de serviço.
  - e) Para os casos de instituições públicas que não celebram contrato, será aceita declaração, contendo as mesmas informações citadas no item anterior.
  - g) A não observância de qualquer uma das instruções acima estabelecidas ou o não preenchimento de qualquer um dos campos contidos nos formulários, ou ainda, a ausência das assinaturas previstas implicará na não recomendação do pleito.

I – IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE			
Nome:			
Data de Nascimento:		CPF:	
Matrícula SIAPE:			
Data de ingresso no cargo atual:		Tempo no MCTIC:	
Carga horária de trabalho semanal:	<input checked="" type="radio"/> 40 h <input type="radio"/> 30 h		
Os servidores com carga horária semanal inferior a 30h, não poderão participar deste Programa de Incentivo Educacional.			
Unidade de Lotação (exemplo:DIDEP/CODEP/CGGI):			
Telefone institucional:		Celular:	
Endereço eletrônico (e-mail):			
Nível de Escolaridade concluído:			
<input type="radio"/> Doutorado <input type="radio"/> Mestrado <input type="radio"/> Especialização <input checked="" type="radio"/> Graduação			
Cargo Efetivo:			
Carreira:			
DAS/FCPE:			
<input type="radio"/> Não ocupante de DAS/FCPE <input checked="" type="radio"/> Ocupante de DAS/FCPE			
Informar a denominação bem como o código do DAS/FCPE: <input type="text"/>			
Informar o Órgão de origem: <input type="text"/>			
Recebe outro tipo de Benefício de Capacitação apoiado pelo MCTIC? Especifique qual, caso a resposta seja positiva.			

II – DADOS DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO - CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO			
Solicito apoio financeiro, mediante reembolso, para Ação de Capacitação, nos termos da Lei nº 8.112/90, do Decreto nº 5.707/06, da Portaria MCTIC nº 3.232/17			
<b>MODALIDADE</b> <input checked="" type="radio"/> Especialização <input type="radio"/> Mestrado <input type="radio"/> Doutorado		<b>Andamento do curso:</b> <input type="checkbox"/> O curso já está em andamento <input type="checkbox"/> A previsão para o início do curso é para este semestre	
<b>INFORMAÇÕES SOBRE O CURSO:</b>			
Nome do curso:		Valor da Matrícula:	
Instituição:		Nº de parcelas:	
Local/Endereço:		Valor de cada parcela:	
		Valor total (matrícula + mensalidade com desconto, se houver):	
		Data de início:	
		Previsão de conclusão:	
		Horário do curso:	
		Dias da semana:	
Outras observações pertinentes:			
III – FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO PELO REQUERENTE			
Informar o rol das atribuições exercidas.			
O requerente está se capacitando fora do seu horário de trabalho?			<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Se a resposta for negativa, informar de que forma e quantas horas semanais estão sendo compensadas de acordo com o art. 98 da Lei 8.112/90 e § 2º do art. 6, desta Portaria.			

Declaro que li e estou ciente de que não poderei declarar para fins de Imposto de Renda Pessoa Física - Declaração de Ajuste Anual, sob pena de responder administrativa, civil e penalmente, os valores pagos à instituição de ensino e recebidos à título de reembolso e sou responsável pelas informações aqui contidas.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata



Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações  
 Secretaria-Executiva  
 DGE/CGGI/CODEP/DIDEP

**ANEXO II**  
**AValiação e ENQUADRAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO PIEP**

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

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 - Situação Funcional do Servidor	Ativo Permanente	1	
	Exercício Descentralizado/requisitado	0	
II - Tempo de efetivo exercício no órgão	Até 1 ano	0	
	Entre 1 e 3 anos	1	
	Entre 3 e 5 anos	2	
	Acima de 5 anos	3	
III - Aderência do curso de pós-graduação às atribuições da unidade onde o servidor se encontra lotado	Sem aderência	0	
	Baixa	1	
	Média	3	
	Alta	5	
IV - Solicitação foi registrada no último LNC?	Sim	3	
	Não	0	
V - Curso será ministrado em Escola de Governo?	Sim	5	
	Não	0	
VI - Participação em programas anteriores de incentivo a pós-graduação pagos/reembolsados pelo MCTIC	Nunca participou	5	
	Participou há mais de 3 anos atrás	3	
	Participou há 3 anos atrás	2	
	Participou há 2 anos atrás	1	
	Participou há menos de 1 ano atrás	0	
VII - Porcentagem de reembolso solicitado	De 66 a 80%	0	
	De 51 a 65%	2	
	até 50%	3	
<b>Total:</b>			

Conforme exigência do art. 13, VIII desta portaria, segue abaixo Tabela com a pontuação que será utilizada pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas para efeito de prioridade na classificação e como critério de desempate quando da apresentação dos requerimentos ao CA-DGP

Critério	média das avaliações	pontuação
média aritmética das notas das três últimas avaliações individuais de desempenho	95 a 100	2
	80 a 95	1
	Abaixo de 80	0

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Requerente

\_\_\_\_\_  
 Assinatura da Chefia imediata



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
 Esplanada dos Ministérios Bloco R - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70044-900 - Brasília - DF - http://www.mcti.gov.br  
 Edifício Sede

**ANEXO**

**ANEXO III - RECURSO**

	Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações Secretaria-Executiva Diretoria de Gestão Estratégica Coordenação-Geral de Gestão, Inovação e Indicadores Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas Divisão de Desenvolvimento de Pessoas	<b>RECURSO</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO</b>		
NOME:		MATRÍCULA SIAPE:
CARGO:		UNIDADE DE EXERCÍCIO:
E-MAIL:		RAMAL:
<b>AÇÃO DE CAPACITAÇÃO - PIEP</b>		
<input type="checkbox"/> <b>PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU:</b> Especifique:		<input type="checkbox"/> <b>PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU:</b> Especifique:
INSTITUIÇÃO:		CNPJ:
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO:		TELEFONE:
<b>FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO</b>		
Fundamentar de forma clara, objetiva e com os documentos comprobatórios, caso necessário, os motivos pelos quais o julgamento do CA-DGP deve ser revisto.		
A OMISSÃO, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DE DECLARAÇÃO QUE DELE DEVEIA CONSTAR, OU NELE INSERIR OU FAZER INSERIR DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DA QUE DEVEIA SER ESCRITA, COM O FIM DE PREJUDICAR DIREITO, CRIAR OBRIGAÇÃO OU ALTERAR A VERDADE SOBRE FATO JURIDICAMENTE RELEVANTE CONSTITUI CRIME DE FALSIDADE IDEOLÓGICA. DECLARO QUE TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS ESTÃO DE ACORDO COM O QUE DISPÕE ESTA PORTARIA. POSTO ISSO, PEDE-SE DEFERIMENTO.		
<i>Assinatura do Beneficiário</i>		



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
 Bloco R - Esplanada dos Ministérios - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70044-900 - Brasília - DF - <http://www.mctic.gov.br>

**ANEXO**

<b>ANEXO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE REEMBOLSO DE MENSALIDADES</b>	
NOME:	
NOME DO CURSO PLEITEADO:	NÍVEL DO CURSO:
DATA DE INÍCIO DO PERÍODO PLEITEADO:	PREVISÃO DE CONCLUSÃO PERÍODO PLEITEADO:
<b>TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE DE REEMBOLSO DE MENSALIDADES</b>	
<p>Pelo presente termo de adesão e responsabilidade, eu _____ ocupante do cargo de _____, Matrícula Siape nº _____, lotado(a) no(a) _____ assumo, voluntariamente, os seguintes compromissos:</p> <p>Atender o que dispõe a Portaria MCTIC nº 3.232, de 9 de junho de 2017, e as condições estabelecidas pelo Programa de Incentivo Educacional de Pós-Graduação - PIEP, entregando os documentos necessários solicitados pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas – DIDEP, para formalização dessa Adesão, assim como aqueles, cuja apresentação deverá ser realizada até o dia 10 de cada mês, conforme discriminado abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia do contrato ou documento equivalente da instituição de ensino, se for o caso</li> <li>• Comprovante de frequência original do mês cursado ou para os cursos à distância, comprovação de acesso ao site e ou efetiva participação das atividades propostas, referente ao mês ou aos meses pleiteado(s), desde que relativa(s) ao(s) exercício(s) reembolsável(is);</li> <li>• Nota ou cupom fiscal de serviço prestado.</li> </ul> <p>A Nota Fiscal deverá conter o nome do servidor; o CNPJ da Instituição de Ensino; a razão social; a discriminação do serviço; o dia, mês e ano da prestação de serviço; e o valor em reais.</p> <p>Estou ciente de que, para os meses subsequentes, o procedimento para o reembolso das mensalidades será o mesmo,</p> <p>Informo que estou ciente de que não poderei declarar para fins de Imposto de Renda Pessoa Física - Declaração de Ajuste Anual, sob pena de responder administrativa, civil e penalmente, os valores pagos à instituição de ensino e recebidos a título de reembolso.</p> <p style="text-align: center;"><i>Assinatura do servidor</i></p>	



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
 Bloco R - Esplanada dos Ministérios - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70044-900 - Brasília - DF - <http://www.mctic.gov.br>

**ANEXO**

**ANEXO V – RELATÓRIO FINAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

	Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações Secretaria-Executiva Diretoria de Gestão Estratégica Coordenação-Geral de Gestão, Inovação e Indicadores Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas Divisão de Desenvolvimento de Pessoas	<b>RELATÓRIO FINAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>
	<b>IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO</b>	
NOME:		MATRÍCULA SIAPE:
CARGO:		UNIDADE DE EXERCÍCIO:
E-MAIL:		RAMAL:
<b>AÇÃO DE CAPACITAÇÃO – PIEP</b>		
<input type="checkbox"/> <b>PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU</b> Especifique:		<input type="checkbox"/> <b>PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU</b> Especifique:
INSTITUIÇÃO:		CNPJ:
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO:		TELEFONE:
PERÍODO:		
<b>RELATÓRIO</b>		
RELATAR, DE FORMA CLARA E OBJETIVA, A DEVIDA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DECORRENTES DA SUA PARTICIPAÇÃO NO PIEP DURANTE A REALIZAÇÃO DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO ESPECIFICADA ACIMA. APRESENTAR OS OBJETIVOS PRETENDIDOS E OS ALCANÇADOS, BEM COMO O VALOR TOTAL RECEBIDO E OUTRAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O EFETIVO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS.		
A OMISSÃO, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DE DECLARAÇÃO QUE DELE DEVEA CONSTAR, OU NELE INSERIR OU FAZER INSERIR DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA DA QUE DEVEA SER ESCRITA, COM O FIM DE PREJUDICAR DIREITO, CRIAR OBRIGAÇÃO OU ALTERAR A VERDADE SOBRE FATO JURIDICAMENTE RELEVANTE CONSTITUI CRIME DE FALSIDADE IDEOLÓGICA.		
<i>Assinatura do Beneficiário</i>		