EDITAL DGP Nº 04/2025

O Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca, por meio do Departamento de Gestão de Pessoas (DGP), torna pública a realização de Processo Seletivo para concessão de afastamentos para Capacitação Docente com data de início entre **12/01/2026 a 31/07/2026**, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012, atualizada pela Lei 12.863, de 24 de setembro de 2013, do Decreto 9.991 de 28/08/2019, alterado pelo Decreto 10.506 de 02/10/2020, da IN SGP-ENAP/SEDGG/ME 21 de 01/02/2021 e do Regulamento de Capacitação Docente (Resolução 66/2023 CODIR) e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital tem por finalidade a seleção e classificação de docentes do Cefet/RJ para fins de Afastamento para realização de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) e estágios de Pós-Doutoramento no País e no Exterior.

1.2. A concessão de Afastamentos para participação em programas de pós-graduação *Stricto Sensu* e pesquisa (estágio de pós-doutorado) é realizada com objetivo de incentivar a qualificação dos docentes do Cefet/RJ.

1.3. Objetiva-se proporcionar isonomia, transparência e maior celeridade aos atos referentes aos afastamentos no âmbito da Instituição.

1.4. A aprovação do servidor neste Processo Seletivo é um dos requisitos necessários à concessão do afastamento, mas não garante o afastamento automático, sendo necessária a publicação de portaria pela Direção-Geral para que o Afastamento tenha início.

1.5. Toda a comunicação entre servidores e áreas responsáveis pelas etapas deste edital deve ser realizada através do Sistema de Chamados ou do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

1.6. É de exclusiva responsabilidade dos(as) requerentes o preenchimento de requerimentos e a juntada de documentos solicitados no processo administrativo para análises e autorizações nos prazos estabelecidos por este edital, bem como o acompanhamento de todos os avisos e publicações relativas a este edital através dos canais oficiais de comunicação (quais sejam, e-mail institucional, página da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento – DICAP – na seção relativa à Capacitação Docente e/ou notificações do sistema Sou.Gov e DGP Informa) e da tramitação eletrônica do processo administrativo de afastamento no SUAP.

1.7. O Cefet/RJ não se responsabilizará por abertura ou tramitação de processo não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou, ainda, por encaminhamento/tramitação do processo administrativo em desacordo com as regras dispostas neste edital.

1.8. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas no processo administrativo, dispondo o Cefet/RJ do direito de excluir do Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele(a) que prestar informações incorretas, incompletas ou inverídicas.

1.9. Nos documentos externos ao SUAP requeridos no processo administrativo, somente serão aceitas assinaturas eletrônicas com certificação digital, exceto para os documentos emitidos fora do território nacional.

1.10. Este Processo Seletivo Classificatório é realizado mediante condições estabelecidas neste edital, na Lei 8.112/90, na Lei 12.772/2012 com redação dada pela Lei 12.863/2013, no Decreto 9.991 de 28/08/2019, alterado pelo Decreto 10.506 de 02/10/2020, na IN SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21 de 01/02/2021 e no Regulamento de Capacitação Docente (Resolução nº 66/2023/CODIR/CEFET/RJ) conforme as seguintes etapas:

1.10.1. **Inscrições**: etapa de apresentação de candidatura ao Afastamento para Capacitação por meio da abertura de processo eletrônico, contendo a documentação prevista no item 3 deste edital, através do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), seguida do encaminhamento à Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DICAP) do Departamento de Gestão de

Pessoas (DGP);

1.10.2 **Homologação das inscrições:** etapa em que são verificados se a data de afastamento corresponde ao período contemplado no edital e se o processo foi aberto com todos os documentos especificados no item 3 do presente edital, necessários às verificações a serem realizadas nas etapas de Análise da DICAP e de Análise da CPPD.

1.10.3. **Análise DICAP**: etapa em que serão analisadas pela DICAP as condições de elegibilidade dispostas nos incisos I ao IV e VIII do art. 7° do Regulamento de Capacitação Docente, nos arts. 95 e 96-A da Lei 8.112/90 e nos art. 9º e 15 do Decreto 91.800/1985, no que se aplicarem a cada processo, e emitido parecer acerca dos critérios para concessão de afastamento disposto no art. 8° do Regulamento de Capacitação Docente, no Decreto 9.991/2019, alterado pelo Decreto 10.506/2020, e na IN SGP-ENAP/SEDGG/ME 21/2021.

1.10.4. **Análise CPPD:** etapa em que a CPPD analisará e dará parecer sobre a condição disposta no inciso VII do art. 7º do Regulamento de Capacitação Docente e sobre a adequação da execução da política de pessoal docente quanto aos incisos II e V, § 1º, art. 26 da Lei 12.772/2012.

1.10.5. **Autorização Final:** etapa em que a Direção-Geral analisará e deliberará sobre a concessão do Afastamento, com a publicação de Portaria.

1.8. A publicação dos resultados de cada etapa será realizada nos canais oficiais de comunicação após sua conclusão, conforme cronograma (item 8 deste edital).

2. DO QUADRO ESTIMADO DE VAGAS

2.1. O Quadro Estimado de Vagas para Afastamento para Capacitação**indica o número de vagas de Afastamentos que poderão ser concedidos com a contratação de professores substitutos,** conforme o disposto no art. 1º, § 2º, da Lei nº 12.425/11.

2.2. O Quadro estimado de vagas para Afastamento para Capacitação considera a composição do quadro docente da instituição por ocasião da publicação deste edital, considerando o número total de docentes efetivos e o número de docentes substitutos contratados por diferentes causas em cada Unidade e o número de Professores Visitantes em atuação na instituição.

UNIDADE	VAGAS DISPONÍVEIS
ANGRA DOS REIS	4
ITAGUAÍ	2
MARACANÃ	27
MARIA DA GRAÇA	3
NOVA FRIBURGO	4
NOVA IGUAÇU	7
PETRÓPOLIS	3
VALENÇA	1
TOTAL	**51**

2.3. Afastamentos sem a contratação de professores substitutos poderão ser concedidos, em número excedente a este quadro, desde que devidamente autorizados e atendidas as condições normativas para assunção da carga horária das atividades de ensino do docente a se

afastar.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas de **30/09 a 30/10/2025.** Para se inscrever neste Processo Seletivo, o(a) candidato(a) deverá realizar abertura do processo de afastamento no SUAP, sob o tipo *Gestão de Pessoas: Afastamento para Pós-Graduação e/ou Pós-Doutoramento*, juntando os seguintes documentos:

3.1.1. *Requerimento de Afastamento para Capacitação Docente (longo prazo)*preenchido e assinado [Documento Modelo SUAP];

3.1.2. Comprovante de matrícula como aluno regular em curso de pós-graduação em instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou instituição de ensino no exterior – para as solicitações de afastamento para Mestrado ou Doutorado - ou - comprovante de aceite definitivo emitido por instituição de ensino ou pesquisa no país ou no exterior para as solicitações de afastamento para estágio de pós-doutorado [Documento Externo]**.**

3.1.2.1. **Nos comprovantes de matrícula devem constar a data de início do curso ou da vigência da matrícula e duração do curso** [Documento Externo]**.**

3.1.2.2. Em caso de curso no exterior, é necessário incluir a tradução do documento original em idioma estrangeiro [Documento Externo]**.**

3.1.3. Documentos comprobatórios da inviabilidade de cumprimento da jornada semanal de trabalho,pelo local de realização ou carga horária da ação de desenvolvimento [Documento Externo]. Constituem documentos comprobatórios para essa finalidade:

3.1.3.1. comprovante de matrícula em instituição cuja localidade evidencie a incompatibilidade da manutenção entre as atividades laborais e de estudo simultaneamente;

3.1.3.2. comprovante de inscrição em disciplinas com a respectiva carga horária e/ou declaração do orientador ou da instituição de ensino sobre a carga horária das atividades a serem desenvolvidas no programa no período, entre outros.

3.1.3.2.1. No caso de submissão de comprovante de inscrição em disciplinas ou declaração do orientador ou da instituição de ensino sobre a carga horária das atividades a serem desenvolvidas no programa no período, a incompatibilidade de conciliação entre as atividades laborais e de estudo fica demonstrada mediante a apresentação da necessidade de dedicação mínima de 30 horas/semanais ou de dedicação integral às atividades acadêmicas

3.1.4. Currículo atualizado do servidor extraído do SouGov (item Currículo e Oportunidades na opção de Autoatendimento do aplicativo/site) [Documento do Sou.Gov];

3.1.5. Termo de Compromisso de Afastamento para Capacitação Docente firmado pelo servidor [Documento Modelo SUAP];

3.1.6. Certidão Negativa Correcional – obtida através de solicitação por meio de processo eletrônico no SUAP à Corregedoria do Cefet/RJ (CORREG) – Tipo de processo: Requisição de declaração Negativa de PAD.

3.1.6.1. O servidor deverá mencionar, na abertura do processo, que a finalidade da certidão solicitada constitui o atendimento aos requisitos de participação no processo seletivo classificatório para concessão de afastamentos para qualificação a servidores docentes do Cefet/RJ.

3.1.6.2. A DICAP alerta que o prazo para emissão da Certidão Negativa Correcional é de até 20 dias do recebimento do pedido pela CORREG, conforme art. 11 da LAI (Lei de acesso à informação).

3.1.7. Se Afastamento para o Exterior, também devem constar os seguintes formulários:

3.1.7.1. Requerimento para Afastamento do País[Modelo SUAP];

3.1.7.2. Termo de Renúncia Parcial ou Total - Diárias/Passagens[Modelo SUAP];

3.1.8. Requerimento de Dispensa/Exoneração de Chefia para Afastamento para Capacitação, conforme o caso, para Afastamentos superiores a 30 dias.

3.1.9. Plano de Estudos para Capacitação Docente (PECD) e respectivos documentos comprobatórios que balizaram a análise do Colegiado, adequado à solicitação do(a) candidato(a) e conforme art. 13 do Regulamento de Capacitação Docente, devendo ser utilizado um dos seguintes modelos disponíveis no SUAP:

3.1.9.1. Plano de Estudos para Capacitação Docente (PECD) Mestrado ou Doutorado no País [Documento Modelo SUAP];

3.1.9.2. Plano de Estudos para Capacitação Docente (PECD) Mestrado ou Doutorado no Exterior [Documento Modelo SUAP];

3.1.9.3. Plano de Estudos para Capacitação Docente (PECD) Pós-Doutorado [Documento Modelo SUAP].

3.1.10. Tabela RAD, na forma de preenchimento “Progressão Funcional”, conforme artigo 13 do Regulamento de Capacitação Docente, considerando:

3.1.10.1. os 2 (dois) últimos anos para a dimensão de Ensino e Atividades Complementares e os 3 (três) últimos anos para as dimensões Pesquisa e Extensão,

3.1.10.2. o mínimo de 40 pontos para servidores com regime de trabalho 40h/DE;

3.1.10.3. o mínimo de 20 pontos para servidores com regime de trabalho 20h.

As **dúvidas** relativas ao preenchimento da **RAD** e documentações comprobatórias da RAD que devem ser apensadas, devem ser direcionadas ao **Colegiado Acadêmico ou a CPPD.**

3.1.11. Autorização para Afastamento para Capacitação Docente pelo Colegiado através da apresentação de:

3.1.11.1. Autorização para Afastamento para Capacitação Docente (longo prazo) - Colegiado [Documento Modelo SUAP], devidamente preenchido e assinado pelo Coordenador do Colegiado;

3.1.11.2. Ata de reunião do Colegiado, devidamente preenchida e assinada por todos os participantes contendo manifestação sobre:

3.1.11.2.1. os documentos apresentados PECD e RAD, considerando os critérios dispostos no art. 13 do Regulamento de Capacitação Docente;

3.1.11.2.2. inviabilidade de cumprimento da jornada semanal de trabalho;

3.1.11.2.3. a assunção das atividades do docente até o retorno do servidor ou a contratação de professor substituto; e

3.1.11.2.4. a necessidade de contratação de professor substituto.

3.1.12. Autorização para Afastamento para Capacitação Docente (longo prazo) - DEPES/DEMET/GERAC devidamente preenchido e assinado pela Chefia de Departamento ou Gerência Acadêmica, conforme o caso [Documento Modelo SUAP].

3.1.13 Autorização da Diretoria de Ensino ou da Direção da Unidade [Despacho livre no processo do SUAP].

3.1.13.1. Caso o Docente atue na pós-graduação, também serão necessárias as autorizações Chefia de Departamento de Pós-Graduação e Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, igualmente através de **despacho livre** no processo administrativo no SUAP sobre as solicitações de afastamento.

3.1.13.2. Em caso de não autorização em alguma das instâncias, a chefia competente deverá incluir justificativa no despacho.

3.1.14 Comprovante de registro da necessidade de desenvolvimento no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP de 2026 da sua unidade organizacional de lotação (impressão da tela indicando a necessidade com código identificador).

3.2. Após a juntada dos documentos, **o processo administrativo deve ser encaminhado à DICAP dentro o prazo limite para inscrição.**

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. A homologação das inscrições será feita, na data de **06/11/2025**, com base nos documentos apresentados no processo administrativo enviado à DICAP no prazo estabelecido no item 3 do edital e divulgada no sítio eletrônico do Cefet/RJ na página da Gestão de Pessoas / DICAP relativa à Capacitação Docente.

4.2. Nesta etapa será verificada apenas a apresentação dos documentos e se a data de afastamento requerido e da matrícula correspondem ao período contemplado no edital.

4.2.1. Não será avaliada a conformidade dos documentos apresentados no processo, procedimento pertinente aos itens 5 e 6, etapas de análise da DICAP e da CPPD, respectivamente.

4.3. Não serão homologadas as inscrições de servidores cujos processos submetidos não apresentem, minimamente, os documentos indicados nos itens 3.1.1. a 3.1.8. deste edital, necessários para início das verificações a serem realizadas no item 5, etapa de Análise da DICAP.

4.3.1. Eventuais pendências ou inconformidades acerca dos itens 3.1.9. a 3.1.14 não incorrerão no indeferimento da inscrição, contudo tais pendências deverão ser sanadas ainda na etapa 5 de Análise da DICAP, consoante prazo fornecido na comunicação da inconsistência identificada, sob risco de descontinuidade do pleito.

4.4. A interposição de recurso da etapa de homologação deverá ser realizada através do encaminhamento à Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DICAP) do documento [modelo SUAP] *Recurso*, preenchido e assinado pelo(a) candidato(a), via Sistema de Chamados para posterior juntada ao processo administrativo.

4.5. O resultado do recurso à homologação das inscrições será divulgado nos canais oficiais de comunicação conforme período estabelecido no cronograma.

5. DA ANÁLISE DICAP

5.1. Nesta etapa a DICAP analisará e dará parecer sobre as seguintes condições normativas aplicáveis à solicitação de Afastamento para Capacitação, dispostas nos art. 7º e 8º do Regulamento de Capacitação Docente: 5.1.1. seja servidor(a) titular de cargo efetivo no Cefet/RJ;

5.1.2 atenda às condições disciplinares vigente em legislação e normativas aplicadas ao Cefet/RJ;

5.1.3. não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento no art. 96-A da Lei 8.112/1990 nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

5.1.4. esteja solicitando afastamento para participar de ação de desenvolvimento cuja necessidade tenha sido incluída no PDP 2026 da sua unidade organizacional de lotação;

5.1.5. esteja regularmente matriculado(a) em instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou instituição de ensino no exterior; ou tenha sido formalmente aceito(a) por instituição de ensino ou pesquisa no país ou no exterior para estágio de pós-doutorado;

5.1.6. a ação de desenvolvimento e projeto de pesquisa a serem desenvolvidos mostram-se alinhados ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas às atribuições da carreira ou cargo efetivo exercida no órgão;

5.1.7. tenha apresentado incompatibilidade de horário ou local de desenvolvimento dos estudos que inviabilize o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor;

5.1.8. tenha apresentado manifestação do colegiado nos termos do item 3.1.11;

5.1.9. esteja autorizado pela Chefia do Departamento ou Gerência Acadêmica, conforme o caso;

5.1.10. esteja autorizado pela Diretoria de Ensino ou de Unidade, conforme o caso;

5.1.11. se atuante na pós-graduação, esteja autorizado pela chefia do Departamento de Pós-Graduação e Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

5.1.12. a data de início do período de afastamento esteja contemplada no presente edital;

5.1.13. se ocupante de função de chefia e solicitação de afastamento superior a 30 dias, tenha apresentado o Requerimento de Dispensa/Exoneração de Chefia para Afastamento para Capacitação;

5.1.14. tenha apresentado currículo atualizado extraído do SIGEPE – Banco de Talentos.

5.2. Em caso de necessidade de complementação da documentação enviada, a Divisão de Capacitação e Desenvolvimento poderá solicitá-la via processo no SUAP, conforme prazo estabelecido pela DICAP, respeitando as etapas constantes no cronograma do edital.

5.3. A conclusão da etapa Análise da DICAP dar-se-á com a juntada ao processo administrativo de despacho devidamente consubstanciado e encaminhamento do processo à CPPD.

5.4 O(a) candidato(a) poderá interpor recurso à Análise da DICAP conforme prazos estabelecidos no cronograma.

5.4.1. A interposição de recurso à Análise da DICAP deverá ser realizada através do encaminhamento à DICAP do documento [modelo SUAP] Recurso preenchido e assinado pelo(a) candidato(a) via Sistema de Chamados para posterior juntada ao processo administrativo.

5.4.2. O recurso será juntado ao processo administrativo e encaminhado para análise e pareceres da DICAP, do DGP e da CPPD, conforme o caso.

5.4.3. Caso se configure, no recurso, caso excepcional ou omisso ao Regulamento de Capacitação Docente, poderá ser encaminhado para deliberação pelo CEPE no que for de sua competência, cabendo recurso ao CODIR em instância final, conforme art.45 da Resolução 66/2023 CODIR.

6. DA ANÁLISE CPPD

6.1. A CPPD analisará e dará parecer sobre a condição disposta no inciso VII do art. 7º do Regulamento de Capacitação Docente e sobre a adequação da execução da política de pessoal docente quanto aos incisos II e V, § 1º, art. 26 da Lei 12.772/2012, de forma a assessorar a Autorização Final da Direção-Geral. Será considerado aprovado(a) nesta etapa o(a) candidato(a) que:

6.1.1 apresente conceito igual ou superior a “bom” em todas as dimensões da Avaliação de Desempenho Docente durante a

última avaliação para progressão funcional ou estágio probatório, conforme regulamento vigente no Cefet/RJ;

6.1.2 apresente pontuação total na RAD:

6.1.2.1 igual ou superior a 40 (quarenta), para os candidatos com regime de trabalho 40h/DE;

6.1.2.2 igual ou superior a 20 (vinte) para os candidatos com regimente de trabalho 20 h;

6.2. A CPPD irá validar a adequação da pontuação atribuída pela produção acadêmica no que se refere às dimensões de Ensino e Atividades Complementares e Pesquisa e Extensão, bem como a documentação comprobatória apresentada.

6.3. A conclusão da etapa Análise da CPPD dar-se-á com a juntada ao processo administrativo e encaminhamento à DICAP, pela CPPD, do formulário Parecer sobre Capacitação Docente (longo prazo) - Comissão Permanente de Pessoal Docente devidamente preenchido e assinado.

6.4. **O resultado da Análise CPPD será divulgado** nos canais oficiais de comunicação, conforme cronograma estabelecido.

6.5. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso ao resultado da Análise CPPD conforme prazos estabelecidos no cronograma.

6.5.1. A interposição de recurso à Análise CPPD deverá ser realizada através do encaminhamento à DICAP do documento *Recurso* [modelo SUAP] preenchido e assinado pelo(a) candidato(a), via Sistema de Chamados, para posterior juntada ao processo administrativo.

6.5.2. O recurso será juntado ao processo administrativo e encaminhado para análise e pareceres da CPPD, do DGP, e, se necessário, Comissão Gestora de Capacitação Docente.

6.5.3. Caso se configure, no recurso, caso excepcional ou omisso ao Regulamento de Capacitação Docente, será encaminhado para deliberação pelo CEPE no que for de sua competência, cabendo recurso ao CODIR em instância final, conforme art.45 da Resolução 66/2023 CODIR.

7. DA AUTORIZAÇÃO FINAL

7.1. A Autorização Final se dará mediante análise e deliberação pela Direção-Geral no processo administrativo e assinatura de Portaria de concessão de Afastamento no Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão (SIPPAG).

7.2 A deliberação da Direção-Geral quanto à **Autorização Final** para o Afastamento será dada a partir da tramitação do processo administrativo à Direção-Geral, conforme prazo estabelecido no cronograma deste edital.

7.3. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso à deliberação da Direção-Geral nos prazos estabelecidos no cronograma após o despacho da decisão no processo administrativo.

7.4. A interposição de recurso à deliberação da Direção-Geral deverá ser realizada através do encaminhamento à Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DICAP) do documento *Recurso* [modelo SUAP] preenchido e assinado pelo(a) candidato(a), via Sistema de Chamados, para posterior juntada ao processo administrativo.

7.5. Caso se configure, no recurso, caso excepcional ou omisso ao Regulamento de Capacitação Docente, será encaminhado para deliberação pelo CEPE no que for de sua competência, cabendo recurso ao CODIR em instância final, conforme art.45 da Resolução 66/2023 CODIR.

7.6. O resultado do recurso à deliberação da Direção-Geral será divulgado após deliberação do(s) Conselho(s) sobre o recurso.

7.7. **O Resultado Final deste Processo Seletivo será divulgado nos canais oficiais de comunicação no período estabelecido no cronograma.**

7.8. O Afastamento para Capacitação somente poderá ser iniciado no primeiro dia do período autorizado na Portaria de concessão.

8. DO CRONOGRAMA

8.1. Este Processo Seletivo seguirá o cronograma abaixo:

ETAPA	PERÍODO
Inscrições	**30/09 a 30/10/2025**
Homologação das inscrições	**06/11/2025**

Prazo para recurso à homologação das inscrições	**07 a 09/11/2025**
Resultado do recurso à homologação das inscrições	**10/11/2025**
Análise dos processos	**10/11 a 11/12/2025**
Análise DICAP Análise CPPD	**10/11 a 04/12/2025** **05/12 a 11/12/2025**
Resultado preliminar das análises dos processos	**12/12/2025**
Prazo para recurso às análises dos processos	**12/12 a 15/12/2025**
Resultado das análises dos processos após recursos	**17/12/2025**
Autorização final	**a partir de 18/12/2025**
Resultado final	**08/01/2026**

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação no processo seletivo objeto deste edital implica no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, de todas as suas disposições, bem como da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; do Decreto 9.991 de 28/08/2019, alterado pelo Decreto 10.506 de 02/10/2020; da IN SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21 de 01/02/2021; e do Regulamento de Capacitação Docente (Resolução 66/2023 CODIR).

9.2. O servidor beneficiado ou aprovado neste edital deverá apresentar ao DGP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do afastamento, a documentação comprobatória referente à realização do curso. O não cumprimento dessa obrigação, bem como o não alcance do grau ou certificação exigida, estará sujeito a ressarcimento ao erário.

9.3. Qualquer alteração ocorrida durante a realização do curso (tais como suspensão, trancamento ou outras situações que impactem sua continuidade) deverá ser comunicada imediatamente ao DGP.

9.4. Os casos omissos a este edital serão resolvidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas, Comissão Gestora de Capacitação Docente, Comissão Permanente de Pessoal Docente e Direção-Geral, em conformidade com o art. 45 do Regulamento de Capacitação Docente (Resolução 66/2023 CODIR).

9.5. Informações complementares relativas ao presente edital deverão ser obtidas na Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DICAP) através do Sistema de Chamados.

Rio de Janeiro, 26 de setembro de 2025

Fábio Antônio de Carvalho

Chefe em Exercício do Departamento de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabio Antonio de Carvalho**, **Substituto Eventual - Subs.Event - DGP**, em 26/09/2025 14:26:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/09/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.cefet-rj.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 64731
Código de Autenticação: 46aae6e7b8