

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 18/07/2025 | Edição: 134 | Seção: 1 | Página: 37

Órgão: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos/Secretaria de Gestão e Inovação

## PORTARIA SEGES/MGI Nº 5.612, DE 16 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre o afastamento de servidoras e servidores das carreiras de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental; de Desenvolvimento de Políticas Sociais; de Analista de Infraestrutura e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior para participar de programas de pós-graduação, no país ou no exterior.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E INOVAÇÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso das atribuições previstas no art. 15, V, "a" e "b" do Anexo I do Decreto nº 11.437, de 17 de março de 2023, e tendo em vista o disposto nos artigos 95 e 96-A, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no art. 4º, VI, da Lei nº 9.625, de 7 de abril de 1998, na Lei nº 7.834, de 6 de outubro de 1989, no art. 13 do Decreto nº 5.176, de 10 de agosto de 2004, no art. 1º, § 3º, da Lei nº 11.539, de 8 de novembro de 2007, no art. 2º, § 2º, da Lei nº 12.094, de 19 de novembro de 2009, e no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e demais informações que constam do Processo nº 19973.010213/2025-37, resolve:

### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Portaria estabelece as regras do Programa de Capacitação de Longa Duração (PCLD) da Secretaria de Gestão e Inovação, o qual permite o afastamento, com a respectiva remuneração, de servidoras e servidores das carreiras de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG), de Desenvolvimento de Políticas Sociais, de Analista de Infraestrutura (AIE) e do cargo isolado de Especialista em Infraestrutura Sênior (EIS) para participar de programas de pós-graduação stricto sensu no país (mestrado ou doutorado), pós-doutorado, ou equivalentes no exterior, com duração superior a três meses e inferior ou igual a quarenta e oito meses, que atendam aos interesses da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação previstos no art. 1º serão precedidos de aprovação em processo seletivo, conduzido e regulado pela Secretaria de Gestão e Inovação, órgão supervisor das carreiras e cargo de que trata esta Portaria.

§ 1º O programa de pós-graduação poderá conter atividades acadêmicas como cursos, disciplinas, pesquisas (coleta e análise de dados), intercâmbios, estágio de estudo e pesquisa, redação e defesa de trabalho de conclusão de curso (dissertação, tese ou equivalente), que sejam alinhadas a temas de interesse da administração e ao desenvolvimento das competências relativas:

- I - ao órgão de exercício ou de lotação da servidora ou do servidor;
- II - à carreira ou cargo efetivo a que pertence; ou
- III - ao cargo em comissão ou à função de confiança ocupada antes do início do afastamento.

§ 2º As atividades acadêmicas relacionadas no § 1º deverão estar previstas no projeto pedagógico do programa como requisito para obtenção da respectiva certificação ou titulação.

§ 3º O período total previsto para o afastamento não pode exceder aquele necessário para conclusão das atividades acadêmicas relacionadas no parágrafo 1º.

Art. 3º O afastamento somente será concedido:

- I - para a participação em programas de pós-graduação no exterior cuja qualidade da instituição de ensino seja atestada por meio de classificações internacionais ou creditações;



II - para participação em programas de pós-graduação no País que tenham obtido, na última avaliação, pelo menos o conceito quatro na escala da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, observado o parágrafo 2º; ou

III - para pós-doutorado, desde que esteja vinculado à instituição de ensino ou programa cuja qualidade atenda aos critérios dispostos neste artigo.

§ 1º Para o ateste de qualidade disposto no inciso I do caput, somente serão aceitas as classificações internacionais definidas na Portaria a que se refere o art. 9º ou, no caso do ateste por meio de acreditação, a acreditação por organização nacional oficial ou por organização internacional com atuação comprovada em, no mínimo, três países.

§ 2º Para os casos de programas de pós-graduação profissionais ou de escolas de governo permite-se o afastamento para participação em programas que tenham obtido, na última avaliação, pelo menos o conceito três na escala da CAPES.

Art. 4º O afastamento dar-se-á pelos seguintes prazos, vedada a prorrogação:

I - até vinte e quatro meses, no caso de programa de mestrado ou equivalente;

II - até quarenta e oito meses, no caso de programa de doutorado ou equivalente; e

III - até doze meses, no caso de pós-doutorado ou equivalente.

§ 1º Poderá ser autorizada a prorrogação do afastamento cujo prazo concedido seja inferior aos estabelecidos neste artigo.

§ 2º A prorrogação de que trata o parágrafo anterior deve ser solicitada à Secretaria de Gestão e Inovação por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI ou outro sistema correlato, no prazo de até quarenta dias antes do término do prazo inicial de afastamento concedido, devendo conter justificativa para a sua prorrogação e documento fornecido pela instituição de ensino onde se realizam as atividades acadêmicas do programa, comprovando a necessidade do pleito.

Art. 5º Poderá pleitear afastamento para participar de programas de pós-graduação a servidora ou servidor que:



I - no caso de afastamento para mestrado ou doutorado ou equivalentes, tenha cumprido o período mínimo de efetivo exercício na carreira, de três anos para mestrado e quatro anos para doutorado, incluindo-se o período de estágio probatório, e que não tenha se afastado por licença para tratar de interesses particulares, para gozo de licença capacitação ou para participar de programas de mestrado, doutorado ou pós-doutorado com remuneração nos dois anos anteriores, tendo como referência a data da solicitação do afastamento;

II - no caso de afastamento para pós-doutorado ou equivalente, tenha cumprido o período mínimo de efetivo exercício na carreira de quatro anos, incluindo-se o período de estágio probatório, e que não tenha se afastado por licença para tratar de interesses particulares ou para participar de programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado com remuneração, nos quatro anos anteriores, tendo como referência a data da solicitação do afastamento;

III - não estiver suspenso de suas funções por força de medida disciplinar;

IV - não esteja impedido devido às penalidades previstas nos arts. 7º ou 19 desta Portaria;

V - tenha obtido nota igual ou superior a setenta por cento da pontuação máxima possível no último ciclo de avaliação de desempenho individual; e

VI - sua participação no programa de pós-graduação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

Art. 6º São deveres da servidora ou servidor autorizado a se afastar:

I - apresentar à Secretaria de Gestão e Inovação por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI ou outro sistema correlato, no prazo de até trinta dias após o fim do prazo do afastamento, os seguintes documentos:

a) certificado, diploma ou documento equivalente;

b) histórico escolar ou documento equivalente;

c) relatório de atividades desenvolvidas; e

d) arquivo eletrônico da dissertação, tese ou equivalente, nos casos de pós-graduação stricto sensu ou equivalentes, ou do trabalho final, no caso de pós-doutorado ou equivalente, com assinatura do orientador quando for o caso, e o respectivo link para seu repositório na instituição de ensino, se disponível.

II - participar de atividades de disseminação dos conhecimentos adquiridos no programa promovidas pela Secretaria de Gestão e Inovação, pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP ou pelo órgão ou entidade de exercício;

III - cumprir outras obrigações estabelecidas pela Secretaria de Gestão e Inovação, relativas ao acompanhamento durante o afastamento e à disseminação de conhecimentos adquiridos no curso; e

IV- após o retorno permanecer em exercício, preferencialmente, em órgãos ou entidades da Administração Pública Federal por período, no mínimo, igual ao do afastamento.

§ 1º Caso a servidora ou servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência obrigatório após a conclusão do programa, previsto no § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990, deverá ressarcir ao erário os eventuais gastos com seu aperfeiçoamento e o valor da remuneração percebida durante o período de afastamento, proporcionalmente ao tempo que reste para completar o referido período, conforme definido nos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 7º A servidora ou servidor perderá o direito de inscrever-se em novo processo seletivo pelo prazo de trinta e seis meses, e terá que ressarcir ao erário, conforme arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990, os eventuais gastos com seu aperfeiçoamento e o valor equivalente à remuneração percebida durante o período em que esteve afastado nos seguintes casos:

I - desistência injustificada após o início do programa;

II - não obtenção do certificado, título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de caso fortuito ou de força maior; ou

III - não apresentação da documentação de que trata o art. 6º desta Portaria.

§ 1º O prazo a que se refere o caput contará a partir da data de encerramento do afastamento.

§ 2º No caso de abandono ou desligamento do programa, sem imediata comunicação ao Órgão Supervisor da Carreira, deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das demais sanções previstas nesta Portaria.

Art. 8º O quantitativo máximo de servidoras e servidores afastados concomitantemente observará o percentual de até quatro por cento do total de servidoras e servidores em efetivo exercício na carreira.

Parágrafo único. Para cálculo do limite de vagas disponíveis, subtrair-se-á o quantitativo de servidoras e servidores afastados do quantitativo máximo mencionado no caput, e será considerada a estimativa de retornos de servidoras e servidores ao longo do período.

#### DO PROCESSO SELETIVO

Art. 9º A Secretaria de Gestão e Inovação conduzirá processos seletivos semestrais e estabelecerá anualmente, por meio de portaria, os prazos para inscrição, os quantitativos de vagas autorizadas, os temas de interesse da administração e os critérios de seleção e classificação a serem observados para análise dos pleitos.

§ 1º No âmbito dos processos seletivos a que se refere o caput, poderá ocorrer o remanejamento de vagas remanescentes do primeiro processo seletivo semestral para o semestre seguinte, a critério da Secretaria de Gestão e Inovação, após análise de proposta apresentada pelo Comitê Consultivo da respectiva carreira, observado o limite de vagas disponíveis.

§ 2º A Secretaria de Gestão e Inovação estabelecerá e divulgará, a cada semestre e em até dez dias úteis antes do encerramento dos prazos para inscrição a que se refere o caput, cronograma do processo seletivo contendo, no mínimo, os prazos das seguintes atividades:

I - divulgação das listas preliminar e definitiva das candidatas e candidatos habilitados;

II - divulgação das listas preliminar e definitiva das candidatas e candidatos classificados;



III - análise das exposições de motivos, dos projetos de pesquisa e dos recursos pelo Comitê Consultivo da Carreira;

IV - interposição de recursos pelas candidatas e candidatos nas etapas de habilitação e classificação.

Art. 10. O processo seletivo será organizado em duas fases:

I - habilitação: de caráter eliminatório, terá por finalidade verificar o cumprimento dos requisitos para participação no certame;

II - classificação: de caráter eliminatório e classificatório, terá por finalidade avaliar e classificar os projetos de pesquisa e as exposições de motivos.

Art. 11. A inscrição no processo seletivo deverá conter os seguintes documentos:

I - requerimento específico, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria de Gestão e Inovação, contendo:

a) informações funcionais; e

b) dados do programa para o qual solicita o afastamento.

II - exposição de motivos, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria de Gestão e Inovação, com até três páginas, demonstrando:

a) alinhamento do projeto de pesquisa com os temas de interesse da Administração do respectivo processo seletivo;

b) relevância e aplicabilidade dos resultados da pesquisa proposta para a Administração Pública Federal;

c) importância das competências a serem desenvolvidas considerando as atribuições do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança da servidora ou servidor e/ou da área de competências da unidade de exercício; e

d) razão pela qual a participação no programa de pós-graduação não pode ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo efetivo ou mediante compensação de horário.

III - Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, do órgão ou entidade de exercício ou de lotação, destacando o texto onde está indicada a necessidade de desenvolvimento da(s) competência(s) relacionada(s) ao programa de pós-graduação;

IV - anuência prévia da chefia imediata e da Secretária-Executiva ou Secretário-Executivo do órgão ou do dirigente máximo da entidade de atual exercício da servidora ou servidor, ou daquele a quem for delegada a competência;

a) no caso de delegação de competência é necessário o envio da referida portaria.

V - projeto de pesquisa a ser desenvolvido, com até quinze páginas (considerando apenas os elementos textuais), de acordo com o documento "Orientações básicas para elaboração de Projeto de Pesquisa", disponível no sítio eletrônico da carreira;

VI - no caso de programa de pós-graduação no país, é necessário apresentar o comprovante do conceito do programa pretendido de acordo com a escala da CAPES;

VII - no caso de programa no exterior, nos termos do art. 3º:

a) comprovante da acreditação da instituição de ensino superior ou do programa de pós-graduação por acreditadora nacional oficial, ou;

b) comprovantes da acreditação da instituição de ensino e da atuação da organização acreditadora internacional em, no mínimo, três países; ou;

c) posição da instituição de ensino em uma das classificações internacionais previstas na Portaria a que se refere o art. 9º.

VIII - termo de compromisso e responsabilidade, conforme modelo definido pela Secretaria de Gestão e Inovação, devidamente preenchido e assinado;

IX - currículo atualizado do Banco de Talentos disponível no SouGov (versão pdf);





X - extratos do SIAPE/SIGEPE, contendo informações sobre afastamentos e licenças usufruídas em cada órgão ou entidade onde a servidora ou servidor já esteve alocado desde o ingresso na carreira;

XI - comprovantes de nomeação e exoneração referentes ao exercício, como titular, de cargo de Natureza Especial - NES, cargos em comissão do grupo de Direção e Assessoramento - DAS ou Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE, Cargos Comissionados Executivos - CCE ou Funções Comissionadas Executivas - FCE, ou equivalentes, desde o ingresso na carreira, obrigatórios para pleitear a pontuação pela ocupação de cargos e funções comissionadas;

a) os comprovantes de nomeação e exoneração devem conter o nome e o código do cargo ocupado, bem como a data de início e fim, para cômputo da nota.

XII - relatório individual de avaliação dos resultados e entregas da servidora ou servidor no órgão ou entidade de exercício atual, conforme modelo disponibilizado pelo Órgão Supervisor.

§ 1º Os documentos exigidos nos incisos II e V do caput não devem ser identificados com o nome da candidata ou candidato, visando a garantir o anonimato nas fases de análise pelo Comitê Consultivo da Carreira.

§ 2º No caso de exercício no Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, fica dispensada a anuência prévia da Secretária-Executiva ou Secretário-Executivo prevista no inciso IV do caput, cabendo esta anuência à Secretária ou Secretário titular da unidade de exercício da servidora ou servidor.

§ 3º É obrigatória a apresentação do projeto de pesquisa mesmo nos casos em que a instituição de ensino não faça essa exigência.

§ 4º A candidata ou candidato poderá realizar somente uma inscrição a cada processo seletivo, facultada a indicação de até três instituições de ensino.

§ 5º Caso a Secretaria de Gestão e Inovação identifique a qualquer tempo, o usufruto de licenças e afastamentos que não constem nos documentos exigidos nos incisos I e X, e que influenciem no cômputo da nota relativa à sua avaliação, a candidata ou candidato será automaticamente desclassificada ou desclassificado do processo seletivo em curso.

Art. 12. A Secretaria de Gestão e Inovação verificará o cumprimento dos requisitos para participação no certame nos termos desta Portaria e divulgará, de forma não identificada nominalmente, a lista preliminar de candidatas e candidatos habilitados e inabilitados.

§ 1º A candidata ou candidato será considerado inabilitado do processo seletivo em curso nos seguintes casos:

I - não cumprimento das regras de formatação dos documentos, de que trata o documento citado no inciso V do art. 11;

II - não utilização dos modelos de documentos disponibilizados pela Secretaria de Gestão e Inovação;

III - ausência de pelo menos um dos documentos obrigatórios previstos no art. 11;

IV - não atendimento às disposições do art. 5º desta Portaria; ou

V - envio da inscrição fora do prazo e horário estabelecido na portaria a que se refere o art. 9º.

§ 2º Caso julgue que não há prejuízo em potencial para a concorrência do processo seletivo, a Secretaria de Gestão e Inovação poderá habilitar candidatas e candidatos cuja inscrição apresente descumprimento pontual dos requisitos previstos neste artigo.

§ 3º Para fins do processo de habilitação considerar-se-á data da solicitação de afastamento, a que se referem os incisos I e II do art. 5º, a data prevista para divulgação da lista definitiva das candidatas e candidatos classificados no processo seletivo.

§ 4º Somente serão consideradas as informações e os documentos apresentados no ato da inscrição, não sendo aceita documentação complementar nem retificação da documentação já apresentada.



Art. 13. Caberá recurso da etapa de habilitação no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de publicação da lista preliminar.

§ 1º Os recursos deverão ser interpostos até as 23 horas e 59 minutos do prazo especificado.

§ 2º Os recursos deverão ser enviados à Secretaria de Gestão e Inovação por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI ou outro sistema correlato.

Art. 14. A Secretaria de Gestão e Inovação divulgará, de forma não identificada nominalmente, a lista definitiva de candidatas e candidatos habilitados, e encaminhará as exposições de motivos, os projetos de pesquisa e os documentos a que se referem os incisos VI e VII do art. 11, também de forma não identificada nominalmente, para análise pelo Comitê Consultivo da Carreira.

Parágrafo único. A critério da Secretaria de Gestão e Inovação, e com vistas a agilizar o processo seletivo, os documentos mencionados no caput poderão ser encaminhados para análise do Comitê Consultivo da Carreira antes de encerrada a fase de habilitação.

Art. 15. O Comitê Consultivo da Carreira apresentará à Secretaria de Gestão e Inovação as fichas de análise da proposta de cada candidata e candidato preenchida por cada membro do Comitê e a síntese dos argumentos e debates que embasaram suas decisões.

Parágrafo único. A consolidação da análise pelo Comitê Consultivo da Carreira será realizada em reunião, sendo obrigatória a formalização dos encaminhamentos propostos pelo colegiado em ata ou documento similar em que haja o registro das manifestações dos seus membros, inclusive com a informação constante de documentos ou mensagens eventualmente enviadas por meio digital.

Art. 16. A Secretaria de Gestão e Inovação divulgará a classificação preliminar no processo seletivo por meio do sítio eletrônico da carreira, de forma não identificada nominalmente, e enviará o espelho de desempenho individual de cada candidata e candidato por correio eletrônico.

Art. 17. As candidatas e candidatos terão o prazo de cinco dias úteis para interposição de recurso, a contar da data de divulgação da classificação preliminar no processo seletivo.

§ 1º Os recursos deverão ser interpostos até as 23 horas e 59 minutos do prazo especificado.

§ 2º Os recursos deverão ser enviados à Secretaria de Gestão e Inovação por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI ou substituto.

§ 3º O recurso deverá ser decidido pela Secretaria de Gestão e Inovação, ouvido o Comitê Consultivo da Carreira.

Art. 18. Caberá à Secretaria de Gestão e Inovação autorizar, homologar e divulgar o resultado final do processo seletivo.

Parágrafo único. A classificação final das candidatas e candidatos será divulgada aos interessados por meio de publicação no sítio eletrônico da carreira, contendo a pontuação final de cada candidata e candidato e a indicação, de forma identificada nominalmente, daqueles selecionados no quantitativo de vagas, e por meio do envio do espelho de desempenho individual por correio eletrônico.

Art. 19. A desistência de participação após 5 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado a que se refere o art. 18 e antes do início do afastamento ensejará a perda do direito de participar do próximo processo seletivo para programas de pós-graduação, excetuando-se a hipótese comprovada de caso fortuito ou de força maior, a critério da Secretaria de Gestão e Inovação, bem como em virtude de licença por doença própria, do cônjuge ou de parente de primeiro grau, devidamente comprovada por laudo pericial médico e homologada pela unidade setorial de gestão de pessoas do órgão de exercício ou de lotação.

Parágrafo único. A desistência de que trata o caput resultará em desclassificação da servidora ou servidor no processo seletivo, devendo a Secretaria de Gestão e Inovação convocar as próximas candidatas ou candidatos classificados até o limite de vagas, seguindo a ordem de classificação, ou, em sendo inviável a convocação, remanejar a vaga nos termos do § 3º do art. 9º desta Portaria.

## DO AFASTAMENTO



Art. 20. O afastamento será autorizado e concedido pelo órgão ou entidade de atual exercício da servidora ou do servidor, respeitada a eventual delegação de competência, após a homologação e divulgação do resultado final do processo seletivo realizado pelo órgão supervisor.

§ 1º A candidata ou candidato selecionado deverá requerer formalmente ao órgão ou entidade de atual exercício o afastamento para participação em programa de pós-graduação, cuja data de início deverá ser entre 1º de julho e 31 de dezembro, para processo seletivo realizado no primeiro semestre, e entre 1º de janeiro e 30 de junho, para processo seletivo realizado no segundo semestre.

§ 2º Para elaboração da portaria de afastamento da servidora ou servidor, o órgão ou entidade de exercício poderá exigir apresentação de documentação complementar, nos termos do Decreto nº 9.991, de 2019, e respectivas normas regulamentadoras.

§ 3º O afastamento a que se refere o caput não implicará alteração de exercício, devendo a servidora ou o servidor retornar às atividades no primeiro dia útil após o término do prazo, apresentando-se ao órgão ou entidade em que se encontrava em exercício antes do afastamento.

§ 4º O órgão ou entidade de exercício da servidora ou do servidor deverá:

I - publicar ato autorizativo concedendo o afastamento à servidora ou servidor;

II - apresentar ao órgão supervisor da carreira cópia do ato autorizativo referente ao afastamento, no prazo de cinco dias úteis contados da publicação, para fins de ciência e registro nos assentamentos funcionais da servidora ou do servidor;

III - comprovar a conclusão dos estudos e impor eventuais sanções em casos de descumprimento de obrigações assumidas pela servidora ou pelo servidor no contexto do afastamento.

§ 5º No caso de servidoras e de servidores que se encontrarem cedidos, o processo de afastamento deverá seguir todos os trâmites estabelecidos neste artigo, sendo obrigatória a apresentação da servidora ou do servidor, pelo órgão cessionário, ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, na data do início do afastamento, ficando a servidora ou o servidor obrigados a retornar às suas atividades, no órgão supervisor, no primeiro dia útil após o término do prazo de afastamento concedido.

Art. 21. Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido da servidora ou servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

§ 1º A interrupção do afastamento, a pedido da servidora ou servidor, motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese prevista no § 1º do caput serão avaliadas pelo órgão que concedeu o afastamento.

§ 3º A servidora ou servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento ao órgão de lotação, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos §1º e 2º do caput.

Art. 22. Em situação excepcional, caso a servidora ou servidor, durante o período de afastamento necessite alterar a instituição de ensino e/ou o tema de estudo previsto no projeto de pesquisa, desde que obedecidos os critérios estabelecidos para o processo seletivo do qual participou, deverá justificar a necessidade e informar as mudanças à Secretaria de Gestão e Inovação, devendo o novo tema estar alinhado ao desenvolvimento das competências mencionadas no § 2º do art. 2º e aos temas de interesse da administração.

§ 1º As alterações serão submetidas ao Comitê Consultivo da Carreira para análise e aprovação.

§ 2º O não atendimento ao disposto no caput sujeitará a servidora ou servidor ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão de lotação, na forma da legislação vigente.

## DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 23. A Secretaria de Gestão e Inovação divulgará no sítio eletrônico da carreira a relação das servidoras e dos servidores afastados e que retornaram de afastamento no âmbito do PCLD, incluindo as datas de início e fim do afastamento, a instituição de ensino, o Sumário Executivo, a videoaula, palestra ou apresentação, o título do relatório final, dissertação, tese ou equivalente, além do(s) link(s) para o seu repositório.

Art. 24. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Art. 25. Fica revogada a Portaria SEGES/ME nº 4.664, de 8 de julho de 2024.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

**ROBERTO POJO**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

