



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Congonhas**  
**Comissão Avaliadora dos Afastamentos e Licenças para Capacitação de Técnicos-Administrativos**  
Avenida Michael Pereira de Souza, 3007 - Bairro Campinho - CEP 36415-000 - Congonhas - MG  
- www.ifmg.edu.br

**EDITAL ESPECÍFICO Nº 001/2021**  
**AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – IFMG CAMPUS CONGONHAS** torna público o Edital Específico para inscrições no processo seletivo de afastamento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) lotados no IFMG-*Campus* Congonhas, vinculado ao Edital de Normas Gerais nº 91/2019, conforme disposto na Resolução do Conselho Superior nº 036/2019.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente Edital Específico é parte integrante do Edital de Normas Gerais nº 072/2020, que estabelece as normas gerais aplicáveis, bem como os procedimentos, o período de inscrição e a relação de servidores afastados para participar de ações de desenvolvimento.

1.2. O presente processo seletivo destina-se à classificação de servidores TAE do IFMG-*Campus* Congonhas que pleiteiam Afastamento, conforme distribuição de vagas a ser publicadas em Comunicados que serão parte do presente Edital Específico.

1.2.1 Os comunicados de resultado final serão publicados junto ao Edital Específico, discriminando o nome do(s) servidor(es) afastado(s), SIAPE, cargo, período de afastamento.

### **2 DAS INSCRIÇÕES**

2.1 O presente processo seletivo terá fluxo contínuo durante o ano de 2021 e os servidores TAE deverão protocolar o pedido de inscrição no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG, encaminhando à Comissão de Avaliação de Afastamento e Licença de Técnicos Administrativos do IFMG-*Campus* Congonhas **COR-CAALCTA** com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e máxima de 120 (cento e vinte) dias para o início do afastamento ou licença para capacitação, preenchendo os formulários disponíveis no SEI atendendo expressamente o previsto no Edital de Normas Gerais nº 072/2020 e na Resolução CONSUP nº 036/2019.

2.1.1 Os servidores TAE deverão protocolar o pedido de inscrição no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG, encaminhando à Comissão de Avaliação de Licenças de Técnicos Administrativos - CAALCTA do campus Congonhas (COR-CAALCTA), devendo ser respeitado o prazo previsto no item 2.1 para o início do afastamento preenchendo os formulários disponíveis no SEI, conforme descrição abaixo:

1. formulário de inscrição (Formulário de Licença para Capacitação ou Formulário Afastamento Pós-graduação Stricto-Sensu (com dispensa integral) ou Participação em Ação de Desenvolvimento em Serviço (com dispensa parcial));
2. Termo de Compromisso e Responsabilidade, datado e assinado pelo servidor, apenas para os casos de Afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu;
3. quando matriculado, declaração de matrícula no programa, com data de expedição inferior a 30 (trinta) dias da data de envio do processo à unidade COR-CAALCTA (via SEI), constando a data de início do curso e a previsão de integralização do mesmo. A declaração anexada ao processo deverá ser a original ou cópia com carimbo de “Confere com o original” do Setor de Gestão de Pessoas do campus Congonhas.
4. para os cursos de Especialização, Mestrado ou Doutorado, quando em processo seletivo não finalizado, comprovante de inscrição no processo e informar no campo “observações”, da ficha de inscrição, a data prevista para a efetivação da matrícula no curso;
5. para os cursos de curta duração, apresentar as informações do curso, como: nome, ementa, conteúdo programático, carga horária e outras informações para análise da comissão;
6. Declaração de Relação Direta do Curso, assinada pela Gestão de Pessoas da unidade de lotação;

7. ata de reunião do setor/área de localização do servidor com a ciência dos pares e do chefe imediato de que as atividades do setor serão desenvolvidas e que os cursos atendem ao interesse institucional, viabilizando o afastamento, constando: período aprovado pelo setor/área; o nome e carga horária do(s) curso(s); e parecer sobre o alinhamento do projeto de pesquisa à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício;
8. Plano de Trabalho elaborado pelos pares e chefia imediata, contendo planilha com os servidores da unidade e as atividades a serem desempenhadas na ausência do servidor afastado, devidamente distribuída entre a equipe. O Plano de Trabalho deverá ser aprovado e deferido pela chefia imediata do servidor e pelo dirigente máximo da unidade, sendo: a) no *Campus* - o Diretor Geral; b) no *Campus* Avançado - o Diretor; c) na Reitoria - o Pró-Reitor, Chefe de Gabinete ou Diretor Sistêmico. Para Licença para Capacitação, não será exigido o Plano de Trabalho.

2.1.2 Para a concessão do afastamento integral ou para participar de ação de desenvolvimento em serviço, o servidor deverá, no ato da inscrição, apresentar justificativa com o motivo pelo qual o horário especial de estudante não o possibilita participar de seus estudos, devendo ser anexados documentos que comprovem que sua participação não pode ocorrer, simultaneamente, com o exercício do cargo, tais como quadro de horários de disciplinas ou outro similar.

2.1.3 O servidor que estiver inscrito em processo seletivo, cuja inscrição neste edital seja deferida e seja classificado, deverá entregar a documentação do item 2.1.1, item "3", para emissão da portaria de Afastamento, no prazo previsto para a efetivação da matrícula no curso, sob pena de exclusão do processo.

2.1.4 Caso o servidor não seja aprovado no processo seletivo da instituição de ensino, este será excluído do edital e será realizada nova classificação.

2.1.5 Para os servidores inscritos em cursos de curta duração, após a aprovação do afastamento para capacitação (licença para capacitação), deverão entregar à Comissão Avaliadora a inscrição definitiva no curso.

2.1.6 Caso o servidor ainda não tenha definição do projeto de pesquisa no momento da reunião da área, ele deverá assim que definido o projeto, incluir no processo nova ata com o referido parecer.

2.1.7 Todos os documentos comprobatórios deverão ser anexados ao processo respeitando-se os prazos previstos no item 2.1 deste edital. A inclusão de documentos fora das datas mencionadas neste item acarretará no indeferimento da solicitação.

2.2 A entrega da documentação completa de inscrição contendo todos os documentos descritos no item 2.1.1 é de responsabilidade exclusiva do servidor, sendo a avaliação da documentação realizada somente pela Comissão Avaliadora, em ordem alfabética e considerando os pedidos recebidos no mês.

2.2.1 Aquelas inscrições que apresentarem documentação incompleta serão indeferidas.

2.3 A análise dos pedidos será realizada até o 15º dia do mês seguinte ao do protocolo do pedido na Gestão de Pessoas. Caso o 15º dia seja feriado ou fim de semana, deverá ser considerado primeiro dia útil anterior a esse prazo.

### **3 DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO**

3.1 Será permitida, de forma simultânea, a concessão de afastamento de que trata a Resolução CONSUP 036/2019, obedecidos os percentuais máximos do quadro de servidores TAE de cada unidade do IFMG, sendo:

I. 5% (cinco por cento) do total de servidores TAE para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, com dispensa integral de suas atividades.

II. 10% (dez por cento) do total de servidores TAE para participação em ação de desenvolvimento em serviço, conforme programa de treinamento regularmente instituído com dispensa de cumprimento de 40% da carga horária mensal de trabalho, observados os requisitos do artigo 35 da Resolução CONSUP 036/2019, considerando o cronograma de aula e deslocamento necessário para a realização do curso.

III. 2% (dois por cento) do total de servidores TAE em licença para a capacitação, sendo que em eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

3.1.1 Será constituída Comissão de Avaliação com representantes da Gestão de Pessoas (GEP) da unidade, servidores da unidade e da CIS, designada em portaria pelo Reitor, no caso da Reitoria, responsável pelos processos de afastamento para participação em ações de desenvolvimento, devendo receber a documentação e:

I- verificar o cumprimento dos requisitos desta Resolução e do edital;

II- conferir a documentação do setor de Gestão de Pessoas que atesta o tempo de serviço do servidor e a correlação do curso com o cargo ou com o ambiente organizacional;

III. emitir parecer referente à solicitação até o 15º dia do mês seguinte ao do protocolo do pedido na Gestão de Pessoas. Caso o 15º dia seja feriado ou fim de semana, deverá ser considerado primeiro dia útil anterior a esse prazo.

### **4 DO RESULTADO**

4.1 O resultado do Processo Seletivo se dará por ordem de classificação, por unidade de lotação, em conformidade com os critérios estabelecidos nos itens 3.4.7 e 3.5.4 do Edital nº 91/2019 e deverá constar, por modalidade, o nome do servidor, setor/área, o nome do curso e o período de afastamento.

4.2 Os resultados preliminar e final serão publicados no site do IFMG campus Congonhas ([www.ifmg.edu.br/congonhas](http://www.ifmg.edu.br/congonhas)).

## 5 DOS RECURSOS

5.1 Os pedidos de reconsideração do resultado emitido pela Comissão de Avaliação deverão ser encaminhados no mesmo processo de solicitação do afastamento para a unidade da Comissão via SEI (COR-CAACLTA) de acordo com os prazos e regras constantes no item 6 do Edital nº 91/2019.

## 6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Junto ao Edital Específico será publicada a lista dos servidores que já usufruem de Afastamento (participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou licença capacitação), bem como o período de finalização.

6.2 A inscrição no presente Edital implica na aceitação das normas estabelecidas por este certame.

6.3 Os casos omissos serão deliberados pela CIS Central e PROGEP.

6.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 09 de fevereiro de 2021.

**Robert Cruzoaldo Maria**  
**Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais *Campus* Congonhas**

## ANEXO I QUADRO DE VAGAS

Estão disponíveis no IFMG *Campus* Congonhas as vagas descritas no quadro abaixo:

Tipo de Afastamento/Licença	Vagas
Participação em programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com dispensa integral de suas atividades.	0
Participação em ação de desenvolvimento em serviço, conforme programa de treinamento regularmente instituído com dispensa de cumprimento de 40% da carga horária mensal de trabalho.	4
Licença para capacitação	1

Congonhas, 22 de janeiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Robert Cruzoaldo Maria, Professor**, em 09/02/2021, às 13:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0736458** e o código CRC **AFB52959**.