



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Avançado Ponte Nova
Direção Geral
Gabinete

Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro - CEP 35430-034 - Ponte Nova - MG
3138812630 - www.ifmg.edu.br

EDITAL ESPECÍFICO Nº 26/2019
AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - *CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA*, Leonardo de Paiva Barbosa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG nº 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20; torna público o Edital Específico para inscrições no processo seletivo de afastamento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) lotados no IFMG-*Campus Avançado Ponte Nova*, vinculado ao Edital de Normas Gerais nº 91/2019 e suas retificações, 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 091/2019, 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 Avançado Ponte Nova* que pleiteiam Afastamento, conforme distribuição de vagas a ser publicada em Comunicados que será 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 2020 e os servidores TAE deverão protocolar o pedido de inscrição no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG, com antecedência mínima de 30 (trinta) 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 091/2019 e na Resolução CONSUP nº 036/2019.

2.1.1. Nos casos de Licença para Capacitação e Afastamentos que começarem em 2020, os pedidos poderão ser apresentados a partir do dia 22 de janeiro de 2020.

2.1.2. Os servidores TAE deverão protocolar o pedido de inscrição no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG, encaminhando ao Setor de Gestão de Pessoas do IFMG-*Campus Avançado Ponte Nova* (PNR-GEP), devendo ser respeitado o prazo previsto no item 2.1 para o início do afastamento e preenchendo os formulários disponíveis no SEI, conforme descrição abaixo:

a) 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);

- b) Termo de Compromisso e Responsabilidade, datado e assinado pelo servidor, apenas para os casos de Afastamento para Pós-graduação *stricto sensu*;
- c) quando matriculado, declaração de matrícula no programa, sendo original ou cópia autenticada, ou ainda cópia com carimbo de “Confere com o original” do Setor de Gestão de Pessoas da unidade de lotação;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Declaração de Relação Direta do Curso, assinada pela Gestão de Pessoas da unidade de lotação;
- g) 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); .
- h) 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 no *Campus* Avançado o Diretor. Para Licença para Capacitação, não será exigido o Plano de Trabalho

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 2.1.2, alínea “c”, 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.

2.2. A entrega da documentação completa de inscrição contendo todos os documentos descritos no item 2.1.2 é de responsabilidade exclusiva do servidor, sendo a avaliação da documentação realizada somente pela Comissão Avaliadora, na ordem de data e horário de protocolo na Gestão de Pessoas 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 para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, com dispensa integral de suas atividades.

II. 10% (dez por cento) do total de servidores 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, considerando o cronograma de aula e deslocamento necessário para a realização do curso.

III. 2% (dois por cento) do total de servidores 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 Diretor, 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 de Normas Gerais nº 91/2019 e deverá constar, por modalidade, o nome do servidor, setor/área, o nome do curso e o período de afastamento.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Junto a este 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.

5.2. A inscrição no presente Edital implica na aceitação das normas estabelecidas por este certame e pelo Edital de Normas Gerais nº 91/2019.

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

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

Ponte Nova, Estado de Minas Gerais, 18 de dezembro de 2019.

LEONARDO DE PAIVA BARBOSA,

Diretor Geral *Pro Tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia de Minas Gerais – *Campus* Avançado Ponte Nova.

ANEXO I

ATA DE REUNIÃO - AFASTAMENTO DE SERVIDOR PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO E LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO, NOS TERMOS DO EDITAL Nº XXX/XXXX DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – *CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA.*

Aos [DATA POR EXTENSO], reuniram-se na Unidade Organizacional xxx, à [ENDEREÇO], os servidores [LISTAR OS SERVIDORES PRESENTES], para tratar de assuntos relacionados ao programa de pós-graduação e licença para capacitação do IFMG, conforme Edital nº xxx/xxxx, com o propósito de analisar os pedidos de afastamento das atividades da Unidade para a realização de cursos. Foi apresentada, pel(o/a) servidor(a) [NOME COMPLETO], SIAPE xxxx, inscrição para [Afastamento para Pós-graduação Stricto Sentu OU Licença para Capacitação], conforme edital nº XXX/XXX, acompanhada da documentação relacionada no referido edital. Proposto pedido, verificada e discutida a viabilidade do [afastamento OU licença] sem prejuízos das atividades rotineiras da Unidade, fazendo as proposituras necessárias para a manutenção do regular serviço. Fica autorizada(o/a) o/a [Afastamento para Pós-graduação Stricto Sentu OU Licença para Capacitação] do/a servidor/a requerente, no período compreendido [DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, totalizando XXX dias de afastamento de sua atividades. [Local e data].

PRESENTES:

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO PARA AFASTAMENTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

1. Identificação do Servidor

Nome:	
Matrícula Siape:	
Cargo:	
Campus	
Lotação:	

2. Distribuição de Atividades

Atividade	Servidor responsável	Duração		Observação
		Início	Término	

O presente Plano de Trabalho segue assinado pelo servidor envolvido no Afastamento e pelos membros da equipe de trabalho, juntamente com a Chefia Imediata, em atendimento à Resolução nº 36/2019.

Assinatura do servidor

Assinatura da equipe

Assinatura da Chefia Imediata

Ponte Nova, 11 de dezembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo de Paiva Barbosa, Diretor Geral**, em 18/12/2019, às 15:22, 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 **0471699** e o código CRC **F4D9A60A**.

