



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**

**Reitoria**  
**Gabinete da Reitoria**  
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG  
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL N° 91/2019**

**RETIFICAÇÃO N° 01**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Estatuto da Instituição**, republicado com alterações no **Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10**, e pelo Decreto de 16 de setembro de 2015, publicado no DOU de 17 de setembro de 2015, Seção 2, página 01,

**RESOLVE,**

Retificar o Edital 091/2019 Edital de Normas Gerais para inscrições no processo seletivo de afastamento para participação em ações de desenvolvimento, aplicável aos servidores lotados e em exercício no quadro permanente do IFMG, conforme previsto na Resolução do Conselho Superior nº 36/2019, que instituiu as normas de Afastamento para participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu e Licença para Capacitação de servidores Técnicos Administrativos em Educação (TAE) do IFMG.

**Onde se lê:**

2.1.1 Os servidores TAE deverão protocolar o pedido de inscrição no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG, encaminhando ao Setor Gestão de Pessoas (GEP) de sua unidade de lotação, devendo ser respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a inscrição e o resultado final para o início do afastamento preenchendo os formulários disponíveis no SEI, conforme descrição abaixo:

**Leia-se:**

2.1.1 Os servidores TAE deverão protocolar o pedido de inscrição no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG, encaminhando ao Setor Gestão de Pessoas (GEP) de sua unidade de lotação, devendo ser respeitado o prazo previsto no item 2.1 para o início do afastamento preenchendo os formulários disponíveis no SEI, conforme descrição abaixo:

**Onde se lê:**

4.1 Antes da publicação do Edital Específico pela Unidade, deverá ser constituída Comissão de Avaliação com representantes da Gestão de Pessoas (GEP) da unidade, servidores da unidade e da CIS local, designada em portaria pelo Diretor-Geral, no caso dos *Campi*, Diretor, no caso dos *Campi* Avançados, e 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 ateste 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, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do protocolo do processo.

**Leia-se:**

4.1 Antes da publicação do Edital Específico pela Unidade, deverá ser constituída Comissão de Avaliação com representantes da Gestão de Pessoas (GEP) da unidade, servidores da unidade e da CIS local, designada em portaria pelo Diretor-Geral, no caso dos *Campi*, Diretor, no caso dos *Campi Avançados*, e 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 ateste 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.

**Onde se lê:****ANEXO III**

EDITAL ESPECÍFICO Nº XX/2019 {MODELO}

AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

O Diretor-Geral {Diretor} do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – IFMG *Campus* {Avançado} XXXX torna público o Edital Específico para inscrições no processo seletivo de afastamento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) lotados no IFMG-*Campus* {Avançado} XXXX, 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 91/2019, 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 que pleiteiam Afastamento, conforme distribuição de vagas constante do quadro abaixo:

Quadro 1

Percentual	Modalidade	Nº total de servidores lotados no <i>campus</i>	Quantidade total de vagas disponíveis	Nº total de servidores afastados
5% (cinco por cento) do total de servidores	para participação em programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com dispensa integral de suas atividades			
10% (dez por cento) do total de servidores	para participação em ação de desenvolvimento em serviço, conforme programa de treinamento regularmente instituído com dispensa parcial, cumprimento de 40% da carga horária mensal de trabalho, considerando o cronograma de aula			
2% (dois por cento)	em licença para a capacitação, sendo que em eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior			

do total de servidores			
------------------------	--	--	--

## 2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 O presente processo seletivo terá fluxo contínuo durante o ano de **XXXX** e os servidores TAE deverão protocolar o pedido de inscrição no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG, encaminhando ao Setor Gestão de Pessoas do IFMG *Campus* {Avançado} **XXXXX**, devendo ser respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a inscrição e o resultado final, para o início do afastamento, preenchendo os formulários disponíveis no SEI, atendendo expressamente o previsto no Edital de Normas Gerais nº 91/2019 e na Resolução CONSUP nº 036/2019.

## 3 DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO

3.1 Será permitida, de forma simultânea, a concessão de afastamento de que trata o presente Edital Específico, obedecidos os percentuais máximos do quadro de servidores TAE do IFMG *Campus* {Avançado} **XXXXX**, constante no item 1.2 do presente Edital.

[Local e data]

[Nome do Diretor]

[Diretor Geral ou Diretor] do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – [Campus {Avançado} **XXX**]

**Leia-se:**

### ANEXO III

EDITAL ESPECÍFICO Nº **XX**/2019 {MODELO}

AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

**EDITAL ESPECÍFICO Nº XX/2019**

### AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

O Diretor-Geral {Diretor} do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – IFMG *Campus* {Avançado} **XXXX** torna público o Edital Específico para inscrições no processo seletivo de afastamento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) lotados no IFMG-*Campus* {Avançado} **XXXX**, 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 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} **XXXX** 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 2019 e 2020 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* {Avançado} **XXXX**, (inserir sigla da unidade SEI da comissão) 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 091/2019 e na Resolução CONSUP nº 036/2019.

2.1.1 Nos casos de Licença para Capacitação e Afastamentos que comecem em janeiro de 2020, os pedidos poderão ser apresentados no ato da publicação do presente Edital até 17 de dezembro de 2019, devendo a comissão reunir-se para avaliação dos pedidos no dia 18/12/2019.

2.1.2 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 de sua unidade de lotação, 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, 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;
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); .
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

2.1.3 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 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 deste Edital 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 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.

5.2 A inscrição no presente Edital implica na aceitação das normas estabelecidas por este certame e pelo Edital Específico da Unidade.

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

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

[Local e data]

[Nome do Diretor]

[Diretor Geral ou Diretor] do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais –  
[Campus {Avançado} XXX]

Belo Horizonte, 05 de dezembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor**, em 05/12/2019, às 08:54, 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 **0465564** e o código CRC **463EDACA**.

23208.002953/2019-08

0465564v1