



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ribeirão das Neves

Direção Geral
Gabinete

RUA TAIÓBEIRAS 169 - Bairro SEVILHA 2 SEÇÃO - CEP 33858-480 - Ribeirão das Neves - MG
3136272307 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 09/2020

Dispõe sobre normas e procedimentos para afastamentos de servidores técnicos-administrativos em educação para participação em ações de desenvolvimento.

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES, nomeada pela Portaria do IFMG nº 1.170, de 20 de setembro de 2019, publicada no DOU de 23 de setembro de 2019, Seção 2, pág. 29, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 6 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 presente Edital, que tem por objetivo estabelecer normas e procedimentos para afastamentos de servidores técnicos-administrativos em educação para participação em ações de desenvolvimento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital Específico para Técnicos-Administrativos em Educação (TAE) 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 do IFMG *Campus* Ribeirão das Neves 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 para TAE no endereço:

<https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves/central-de-servicos/gestao-de-pessoas>, discriminando o(s) nome(s) 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), encaminhando-o à Coordenação de Gestão de Pessoas do IFMG *Campus* Ribeirão das Neves (RNR-GEP), 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 ao previsto no Edital de Normas Gerais nº 91/2019 e na Resolução CONSUP nº 036/2019.

2.1.1 Deverão ser incluídos no processo SEI os documentos conforme descrição abaixo:

- A. Formulário de Licença para Capacitação ou Formulário de Afastamento Pós-graduação *Stricto-Sensu* (dispensa integral) ou Formulário 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” da Coordenação de Gestão de Pessoas.
- D. Para os cursos de Especialização, Mestrado ou Doutorado, quando em processo seletivo não finalizado, comprovante de inscrição no processo, informando 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 Coordenação de Gestão de Pessoas.
- G. Ata de reunião (Anexo I), do setor/área de localização do servidor com a ciência dos pares e da chefia imediata 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 (Anexo II) 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 distribuídas entre a equipe. O Plano de Trabalho deverá ser aprovado e deferido pela chefia imediata do servidor e pela Direção Geral.

2.1.2 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, alínea “D”, para emissão da portaria de Afastamento, no prazo previsto para

a efetivação da matrícula no curso, sob pena de exclusão do processo.

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

2.3 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.

2.4 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, na ordem de data e horário de protocolo na Coordenação de Gestão de Pessoas e considerando os pedidos recebidos no mês.

2.5 Aquelas inscrições que apresentarem documentação incompleta serão indeferidas.

2.6 A análise dos pedidos será realizada até o 15º dia do mês seguinte ao do protocolo do pedido na Coordenação de 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 nº 36/2019, obedecidos os percentuais máximos do quadro de servidores TAE de cada unidade do IFMG, sendo:

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

B) 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.

C) 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:

A) Verificar o cumprimento dos requisitos desta Resolução e do edital.

B) 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.

C) 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.

3.2 A classificação dos servidores para a licença para capacitação obedecerá a seguinte ordem:

A) servidor matriculado em curso para elevação da escolaridade.

C) servidor em processo de elaboração de trabalho de conclusão de curso.

D) Servidor com menor tempo para finalização do prazo para o gozo do período adquirido de 5 (cinco) anos.

E) Servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFMG.

F) Servidor com maior idade.

3.2.1 Em caso de pleito de dois ou mais servidores que atuam no mesmo setor, sendo inviável a liberação simultânea dos servidores, será utilizado, como critério de prioridade entre os mesmos, o critério descrito na letra C do item 3.2.

3.3 A classificação dos servidores com pedido de afastamento integral para participação em programa de pós-graduação stricto sensu ou para ação de desenvolvimento em serviço obedecerá a seguinte ordem:

A) Servidor em continuidade de afastamento integral ou para participação em ação de desenvolvimento em serviço já concedido.

B) Curso de relação direta.

C) Servidor em elevação da escolaridade.

D) Servidor inscrito em MINTER, Mestrado ProfEPT, DINTER e outros programas ofertados pelo IFMG.

E) Servidor com menor prazo para integralizar o curso.

F) Servidor que ainda não tenha recebido apoio financeiro para capacitação em qualquer modalidade.

G) Servidor com maior tempo sem afastamento integral ou para participação em ação de desenvolvimento em serviço.

H) Servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFMG.

I) Servidor com maior idade.

3.3.1 Em caso de pleito de dois ou mais servidores que atuam no mesmo setor, sendo inviável a liberação simultânea dos servidores, será utilizado, como critério de prioridade entre os mesmos, o o critério descrito na letra H do item 3.3..

4. DO RESULTADO

4.1 O resultado do Processo Seletivo se dará por ordem de classificação em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital nos itens 3.2, para licença capacitação, e 3.3, para afastamento. No resultado constará a modalidade, o nome do servidor, o 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 a aceitação das normas nele estabelecidas, bem como as constantes no 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.

Ribeirão das Neves, 20 de fevereiro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Maria das Gracas Oliveira, Diretor(a) Geral**, em 21/02/2020, às 11:19, 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 **0515138** e o código CRC **2BF55863**.

23713.000185/2020-73

0515138v1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ribeirão das Neves

ANEXO I ATA DE REUNIÃO

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 RIBEIRÃO DAS NEVES.

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].

ASSINATURAS:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ribeirão das Neves

ANEXO II PLANO DE TRABALHO

Plano de Trabalho para Afastamento de Técnico Administrativo em Educação

1. Identificação do Servidor

Nome	
Matrícula	
Cargo/Área	
Unidade/Campus	
Diretoria/Pró-reitoria	
Setor/Área	

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