



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
Diretoria Geral  
Seção de Assuntos Institucionais  
Rua Mato Grosso, 2 - Bairro Vista Alegre - CEP 32407-190 - Ibirité - MG  
(31) 2010-1081 - www.ifmg.edu.br

## **EDITAL ESPECÍFICO Nº 11/2021**

### **AFASTAMENTO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO**

Dispõe sobre processo seletivo de afastamento/licença para participação em ações de desenvolvimento de servidores Técnico- Administrativos em Educação lotados no IFMG-*Campus* Ibirité.

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS IBIRITÉ**, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.171, de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 29, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/10/2019, e 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, retificada 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 de fluxo contínuo para o ano de 2021 para inscrições no processo seletivo de afastamento para participação em ações de desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) lotados no IFMG - *Campus* Ibirité, vinculado ao Edital de Normas Gerais nº 31/2021 (documento SEI 0834741), conforme disposto na Resolução do Conselho Superior nº 036/2019 (documento SEI 0445776).

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

1.1. O presente Edital Específico é parte integrante do Edital de Normas Gerais nº 31/2021, que estabelece as normas gerais aplicáveis, bem como os procedimentos, o período de inscrição, além de requerer 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* Ibirité que pleiteiam Afastamento/Licença, conforme distribuição de vagas a ser publicada 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)/em licença, SIAPE, cargo e período de afastamento/licença.

#### **2 DAS INSCRIÇÕES**

2.1 O presente processo seletivo terá fluxo contínuo durante o ano de 2021. Os servidores TAE deverão protocolar o pedido de inscrição no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG, encaminhando o processo à Comissão Avaliadora de Afastamentos e Licença para Capacitação de Técnicos- Administrativos - CAALCTA

do IFMG *Campus* Ibirité (CIB-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 31/2021 e na Resolução CONSUP nº 036/2019.

O Servidor deve preencher os formulários disponíveis no SEI e anexar a documentação, 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 -) assinado pelo servidor e chefia;
2. Termo de Compromisso e Responsabilidade, datado e assinado pelo servidor (apenas para os casos de Afastamento para Pós-graduação *Stricto Sensu*);
3. Cópia do trecho do PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) do IFMG do ano vigente, em que está indicada aquela necessidade de desenvolvimento.
4. Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;
5. Quando matriculado, declaração de matrícula no programa com previsão de término do curso;
6. 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;
7. Para os cursos de curta duração, apresentar as informações do curso, como: nome, ementa e/ou conteúdo programático, carga horária e outras informações para análise da comissão;
8. Declaração de Relação Direta do Curso, assinada pela Gestão de Pessoas da unidade de lotação;
9. 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 (Documento SEI do tipo: "**Modelo Ata Afastamento e Lic. Capacitação – TAE**").
10. 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* Ibirité: o Diretor Geral; Para Licença para Capacitação, **não** será exigido o Plano de Trabalho.
  - 2.1.1 No documento previsto na linha 5, a previsão do prazo para o término do curso poderá ser comprovada por outro documento disponibilizado pela instituição, caso não conste na declaração de matrícula.
  - 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, linha 5, para emissão da portaria de Afastamento, no prazo previsto para a efetivação da matrícula no curso, sob pena de exclusão do processo.
  - 2.1.3 Caso o servidor não seja aprovado no processo seletivo da instituição de ensino, este será excluído do edital e será realizada nova classificação.
  - 2.1.4 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.

2.1.5 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.

2.1.6 Poderá ser solicitado, pela Gestão de Pessoas, declaração de matrícula atualizada para emissão da portaria, em caso de mudança de semestre e/ou ano entre a análise da documentação e emissão da portaria de concessão.

2.2 A entrega da documentação completa de inscrição contendo todos os documentos descritos no item 2.1 é de responsabilidade **exclusiva** do servidor, sendo a avaliação da documentação realizada somente pela Comissão de Capacitação de Técnico-Administrativos em Educação - CAALCTA, considerando os pedidos recebidos no mês.

2.2.1 Será permitido à Comissão de Capacitação de Técnico-Administrativos em Educação - CAALCTA solicitar e receber informações adicionais necessárias para a avaliação do processo, desde que não haja outros candidatos.

2.3 A análise dos pedidos será realizada até o 15º dia do mês seguinte ao do protocolo do pedido na comissão. Caso o 15º dia seja feriado ou fim de semana, deverá ser considerado o 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 A Comissão de Avaliação constituída por representantes da Gestão de Pessoas (GEP) da unidade, servidores da unidade e da CIS, responsável pelos processos de afastamento para participação em ações de desenvolvimento deverá receber a documentação e:

I- verificar o cumprimento dos requisitos da Resolução 36/2019, do edital de normas gerais e deste edital específico;

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 o primeiro dia útil anterior a esse prazo.

### 4 DO RESULTADO

4.1 O resultado do Processo Seletivo se dará por ordem de classificação, em conformidade com os critérios estabelecidos nos itens 3.4.7 e 3.5.4 do Edital de Normas Gerais 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 de Normas Gerais.

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

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

Oiti José de Paula

Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – *Campus* Ibirité.

Ibirité, 11 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Oiti Jose de Paula, Diretor(a) Geral**, em 11/06/2021, às 17:10, 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 **0867678** e o código CRC **210962CF**.

23825.000583/2021-11

0867678v1