



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

Rua Severo Veloso 1880 - Bairro Bela Vista - CEP 37925000 - Piumhi - MG  
3733713353 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL Nº 006 DE 01 DE MARÇO DE 2019**

**AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

**A DIRETORA GERAL *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – IFMG – CAMPUS AVANÇADO PIUMHI**, por meio da Gestão de Pessoas, torna pública a abertura das inscrições para o **processo seletivo de Afastamento para participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu e Licença para Capacitação de servidores técnicos administrativos lotados e em exercício no quadro permanente do IFMG**, conforme artigo 8º da Resolução do Conselho Superior nº 53 de 14 de setembro de 2017, que institui 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.

## **1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Programa de Afastamento para participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu e Licença para Capacitação de servidores Técnicos Administrativos em Educação (TAE) tem como objetivo promover o desenvolvimento dos servidores do IFMG, para que desempenhem melhor suas atividades e o papel de servidores públicos.

1.2 A divulgação e todas as informações referentes a este Edital serão feitas por meio da página eletrônica do IFMG *Campus* Avançado Piumhi.

1.3 Para fins do processo seletivo consideram-se os seguintes conceitos:

- Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, desenvolvendo suas competências individuais;
- Educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior (Graduação, Especialização *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*);
- Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;
- Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, de acordo com o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;
- Eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, serviço voluntário, seminários, congressos, disciplinas isoladas de Mestrado e Doutorado, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Afastamento parcial para Pós-graduação *Stricto Sensu*: afastamento do servidor para fins de realização de curso pós-graduação *Stricto Sensu* no País ou no exterior, sem a necessidade de compensação de

horário, quando a participação no curso não puder ocorrer simultaneamente ao exercício da jornada, mas também não justificar o afastamento integral;

- Afastamento integral para Pós-graduação *Stricto Sensu*: afastamento do servidor para participar em programa de pós-graduação *StrictoSensu* em instituição de ensino superior no País ou no exterior, nos casos em que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;
- Licença para capacitação: após cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 3(três) meses, para participar de curso de capacitação profissional.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 O edital terá fluxo contínuo durante o ano de 2019 e os servidores TAE deverão protocolar o pedido de inscrição junto à Gestão de Pessoas de sua unidade de lotação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e máxima de 30 (trinta) dias para o início do afastamento, contendo a documentação descrita abaixo:

- a. formulário de inscrição devidamente preenchido – Anexos I e II;
- b. termo de compromisso e responsabilidade, datado e assinado pelo servidor – Anexo III;
- 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. quando em processo seletivo, 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. declaração de relação direta do curso – Anexos IV;
- f. ata de reunião do setor/área de localização do servidor com a ciência dos pares de que as atividades do setor serão desenvolvidas viabilizando o afastamento ou a Licença.

2.1.1 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, alíneas “c”, para emissão da portaria de Afastamento, no prazo previsto para a efetivação da matrícula no curso, sob pena de exclusão do processo.

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

2.2 A entrega da documentação completa de inscrição contendo todos os documentos descritos nos item 2.1 é de responsabilidade exclusiva do servidor, sendo a avaliação da documentação realizada somente pela Comissão Avaliadora.

2.2.1 Aquelas inscrições que apresentarem documentação incompleta serão indeferidas.

## 3. DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO

3.1 Para a concessão do Afastamento ou Licença para Capacitação deverá ser considerada a relação direta do curso/áreas de concentração/linhas de pesquisa com as atividades desenvolvidas no cargo e no Ambiente Organizacional, conforme comprovação da Chefia Imediata no formulário do Anexo IV.

3.2 Será permitida a concessão de Afastamento ou Licença para Capacitação, de forma simultânea, obedecendo às categorias de percentuais máximos do quadro de servidores TAE de cada unidade do IFMG, sendo:

<b>Categoria</b>	<b>Percentual</b>
Afastamento Integral para Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Máximo de 5%
Afastamento parcial para Participação em Programa de Pós-Graduação <i>StrictoSensu</i> , com no máximo até 10 (dez) horas semanais	Máximo de 5%

Licença para a Capacitação	Máximo de 5%
----------------------------	--------------

3.2.1 Cada unidade deverá publicar comunicado, no Portal do IFMG, informando o quantitativo total de servidores lotados sempre que houver atualização.

3.2.2 Poderá ser remanejado o percentual entre as categorias do item 3.2, nos casos em que houver demanda e não ocorrer preenchimento do percentual em categoria diferente.

3.2. O arredondamento do quantitativo previsto no caput deste artigo deve ser para baixo quando o algarismo após a vírgula for 0, 1, 2,3, ou 4. No caso do algarismo após a vírgula for 5, 6, 7, 8 ou 9 arredondar-se-á para cima.

3.3 Poderão participar da seleção para o Afastamento para participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* e Licença para Capacitação:

- servidor TAE efetivo, lotado e em exercício, do IFMG;
- servidor TAE que cumpra os prazos legais para o Afastamento e Licença, em cada caso;
- servidor TAE que esteja regularmente matriculado ou em processo de seleção em instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou em instituição de ensino no exterior.
- servidor TAE que apresente ata de reunião do setor/área de localização do servidor com a ciência dos pares de que as atividades do setor serão desenvolvidas viabilizando o Afastamento ou a Licença.

3.3.1 Nos casos de cursos no exterior, caberá ao servidor afastado providenciar a convalidação do diploma e apresentação ao IFMG, aplicando-se as regras da Resolução CONSUP nº 053/2017 e legislações pertinentes no caso de não apresentação do diploma convalidado no prazo de 12 (doze) meses, sendo passível de prorrogação mediante justificativa.

### **3.4 Do Afastamento para participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* – Integral e Parcial**

3.4.1 Os afastamentos para participação em programas de Mestrado e Doutorado no país e no exterior somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade, em efetivo exercício há pelo menos 3 (três) anos para Mestrado e 4 (quatro) anos para Doutorado, incluído o período de estágio probatório, desde que não tenham se afastado por Licença para Tratar de Interesses Particulares (LIP), nem para usufruto de Licença Capacitação ou com fundamento no Art. 96-A, da Lei nº 8.112/1990, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

3.4.2 A duração do Afastamento Integral para participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* será de acordo com o previsto no programa de Pós-Graduação em que o servidor se encontrar matriculado, não cabendo prorrogação, sendo, no máximo:

- I. 24 (vinte e quatro) meses para Mestrado.
- II. 48 (quarenta e oito) meses para Doutorado.
- III. 12 (doze) meses para Pós-Doutorado.

3.4.3 Poderá ser concedido Afastamento Parcial para participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* no País, para os cursos de Mestrado e Doutorado, com base na Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP, quando comprovado a impossibilidade de realização do Horário Especial de Estudante, dispensada a necessidade de compensação, e será concedido para o máximo de 10 (dez) horas semanais.

3.4.4 A classificação dos servidores para o Afastamento (Integral e Parcial) para Participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu*, obedecerá a seguinte ordem:

- servidor que possui menor grau de formação em relação àquela pleiteada;
- servidor com menor prazo para integralizar o curso;

- servidor que solicitar menor período de afastamento;
- servidor que ainda não tenha recebido apoio financeiro para capacitação em qualquer modalidade;
- servidor com maior tempo sem afastamento para pós-graduação *Stricto Sensu*;
- servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFMG;
- servidor cursando Mestrado;
- servidor cursando Doutorado;
- servidor com maior idade.

3.4.5 O servidor que tenha sido contemplado com o afastamento (integral ou parcial) poderá solicitar prorrogação do afastamento para a realização do mesmo curso, somente no caso de não haver novas solicitações.

3.4.6 O servidor que for beneficiado com a concessão do Afastamento (Integral ou Parcial) para Participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* deverá:

- concluir o curso que ensejou o afastamento;
- apresentar, à gestão de pessoas da Unidade de lotação, o documento que comprove a conclusão do curso;
- permanecer no Serviço Público Federal por igual período ao do Afastamento.

3.4.6.1 Em caso de não cumprimento do disposto no subitem 3.4.6 ou em caso de abandono ou jubramento do curso, o servidor poderá solicitar prorrogação de prazo para entrega do diploma de, no máximo, 12 (doze) meses, apresentando à direção da unidade a justificativa que será submetida à avaliação pela CIS e pela PROGEP.

3.4.6.2 Em caso de indeferimento do pedido de prorrogação será processada a devolução ao erário, por parte do servidor, referente à remuneração do período afastado e outros recursos financeiros do IFMG recebidos durante o afastamento, conforme artigo 96-A, parágrafos 4º, 5º e 6º da Lei 8112.

3.4.7 Em caso de jubramento ou desistência não justificada de Mestrado, o servidor ficará impedido de pleitear afastamento para participação de programa em nível de Mestrado durante os próximos 24 (vinte e quatro) meses.

3.4.8 Em caso de jubramento ou desistência não justificada de Doutorado, o servidor ficará impedido de pleitear afastamento para participação de programa em nível de Doutorado durante os próximos 48 (quarenta e oito) meses.

3.4.9 O servidor que venha solicitar exoneração do cargo efetivo ou concessão de aposentadoria antes do cumprimento do prazo previsto de permanência na instituição após o afastamento, deverá devolver ao erário, os valores referentes à remuneração do período afastado e outros recursos financeiros do IFMG recebidos durante o Afastamento.

3.4.10 Nos casos de demissão do servidor durante o afastamento, este deverá efetuar a devolução financeira ao erário, referente à remuneração do período afastado e outros recursos financeiros do IFMG recebidos durante o afastamento.

3.4.11 No caso de remoção a pedido do servidor, o mesmo deverá solicitar o cancelamento do afastamento no *Campus* de origem e fica obrigado a concluir o curso, sob pena de cumprimento do item 3.4.6.2.

3.4.11.1 A remoção para outra unidade do IFMG não impede o servidor de solicitar afastamento na nova unidade de lotação.

3.4.12 O servidor que solicitar vacância por posse em outro cargo inacumulável no IFMG, em unidade diferente da que autorizou o afastamento, deverá solicitar o cancelamento do afastamento e proceder nova solicitação no novo *Campus* de lotação.

3.4.13 No caso de remoção a pedido do servidor, o mesmo deverá solicitar a suspensão do Afastamento no *Campus* de origem e poderá solicitar a sua continuidade na nova unidade de lotação, ficando obrigado a

concluir o curso independente da unidade de lotação e continuidade do Afastamento, somente no caso de haver saldo para novas solicitações.

3.4.14 Em se tratando de Afastamento para Participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* superior a 6 (seis) meses, o servidor deverá apresentar a cada 6 (seis) meses, ao setor de gestão de pessoas da unidade de lotação, declaração de matrícula e relatório das atividades executadas no período, fornecida pela Instituição de Ensino, sendo que a não apresentação implicará na suspensão imediata da continuidade da concessão.

3.4.15 Não terá direito ao Afastamento (Integral ou Parcial) para Participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu*, o servidor que estiver matriculado em disciplinas isoladas como aluno especial em cursos de Mestrado e Doutorado cabendo, nesse caso, o Horário Especial de Estudante previsto pela Lei nº 8112/1990, art. 98.

3.4.16 O servidor deverá entregar, ao final do curso, exemplar digital da dissertação ou tese, ao setor de Gestão de Pessoas de sua unidade para registro em seu processo e arquivo junto à Biblioteca da unidade.

3.4.17 O servidor contemplado com a concessão de afastamento estará impedido de pleitear novo afastamento durante os próximos 2 (dois) anos do fim da concessão, nos termos do artigo 96-A da Lei 8112/1990.

3.4.18 O servidor estará impedido de se inscrever em ações de capacitação com recursos do IFMG quando estiverem em Afastamento integral para Pós-graduação *Stricto Sensu*.

3.4.19 O servidor ocupante de FG (função gratificada) e CD (cargo de direção), que for contemplado em edital e tiver o deferimento de seu Afastamento Integral para Participação em Programa de *Stricto Sensu*, será exonerado ou dispensado da CD/FG.

### **3.5 Licença para Capacitação**

3.5.1 A cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo para Licença para Capacitação com a respectiva remuneração por até 3 (três) meses para participar de curso de capacitação profissional, com base na legislação vigente, conforme artigo 37 da Lei nº 8112/1990, não sendo acumuláveis os períodos adquiridos.

3.5.1.1 Interrompem a contagem do quinquênio, para efeito de concessão de Licença para Capacitação, os afastamentos do servidor decorrentes de:

- I. licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- II. licença para tratar de interesses particulares;
- III. condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- IV. afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;

3.5.2 A Licença para Capacitação poderá ser parcelada em intervalos mínimos de 30 (trinta) dias e seu usufruto deverá ocorrer após o cumprimento do quinquênio respectivo e seu início anterior ao vencimento do próximo, sendo facultada a possibilidade de término após a finalização do quinquênio de gozo, conforme Nota Técnica nº 595/2009/COGES/DENOP/SRH/MP.

3.5.3 Terão prioridade os servidores que estiverem matriculados em curso para elevação da escolaridade.

3.5.4 A classificação dos servidores para a Licença para Capacitação, obedecerá a seguinte ordem:

- servidor com menor tempo para finalização de usufruto do período adquirido de 5 (cinco) anos;
- servidor em processo de elaboração de trabalho de conclusão de curso;
- servidor com solicitação para eventos de capacitação;
- servidor com maior idade.

3.5.5 Serão considerados para a concessão da Licença para Capacitação os eventos de capacitação e educação formal, obedecida a carga horária mínima de:

- a. 60 (sessenta) horas, para a Licença de 1 (um) mês;
- b. 120 (cento e vinte) horas, para a Licença de 2 (dois) meses; e
- c. 180 horas, para a Licença de 3 (três) meses.

3.5.5.1 Poderá ser realizado mais de um evento de capacitação a fim de completar a carga horária mínima estipulada neste artigo.

3.5.6 A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação ou especialização, dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado, ressalvada a relação direta do curso e cujo objeto seja preferencialmente compatível com o plano anual de capacitação da instituição.

3.5.7 O órgão ou a entidade poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a Licença para Capacitação, observada a disponibilidade de recursos para este fim ou o orçamento do *Campus* ou da Reitoria.

3.5.8 O servidor ocupante de FG (Função Gratificada) e CD (Cargo de Direção) poderá fazer uso da Licença para Capacitação, sem perda do CD/FG.

3.5.9 Após o término da Licença para Capacitação, os servidores TAE's deverão apresentar à Gestão de Pessoas da unidade de lotação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o documento original e cópia que comprove a conclusão do curso objeto da licença.

3.5.10 O servidor que tenha sido contemplado com a Licença para Capacitação em período inferior a 3 (três) meses poderá solicitar nova licença, somente no caso de não haver novas solicitações.

3.5.11 O servidor que for beneficiado com a concessão de Licença para Capacitação deverá:

- concluir o curso que ensejou a licença;
- apresentar, ao final, à gestão de pessoas da Unidade de lotação o documento que comprove a conclusão do curso;

3.5.13 No caso de remoção a pedido do servidor, o mesmo deverá solicitar a suspensão da licença no *Campus* de origem e poderá solicitar a continuidade da licença na nova unidade de lotação, ficando obrigado a concluir o curso independente da unidade de lotação e continuidade da licença.

3.5.14 O pedido de vacância por posse em outro cargo inacumulável no IFMG, impede a continuidade da Licença para Capacitação no novo cargo, considerando-se que essa Licença não consta no rol de licenças possíveis durante o estágio probatório, conforme artigo 102 da Lei 8112/1990, porém não precisando cumprir novo prazo de 5 anos.

#### **4. DA COMISSÃO AVALIADORA E RECURSOS**

4.1 Será constituída Comissão de Avaliação com representantes da Gestão de Pessoas, servidores do campus e da Comissão Interna de Supervisão de Carreira dos TAE'S - CIS, designada em portaria, sendo responsável pelos processos de Afastamento e Licença, devendo:

- receber e verificar a documentação;
- atestar o tempo de serviço do servidor;
- verificar se estão sendo cumpridos os requisitos da Resolução nº 053/2017 e do presente edital;
- verificar a correlação do curso com o cargo ou com o ambiente organizacional;
- emitir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de inscrição no processo, parecer referente à solicitação.
- acompanhar a lista de classificação dos Afastamento e Licenças de acordo com os percentuais previstos, de forma que, havendo espaço de percentual o próximo classificado seja contemplado.

4.1.1 No *campus* onde não houver representação local da CIS, a representação na Comissão de Avaliação será conforme deliberação da CIS central.

4.2 Caberá à PROGEP, juntamente com a CIS, a análise das solicitações de afastamento ou licença dos servidores lotados e em exercício nos *Campi* que não possuírem a estrutura de Gestão de Pessoas.

4.3 Os pares, a gestão do *Campus* e a CIS definirão as estratégias para que as atividades realizadas pelo servidor em afastamento ou licença sejam viabilizadas.

4.4 Os procedimentos das Comissões Avaliadoras do Processo Seletivo constarão em ata assinada por todos os membros.

4.5 Após finalizado o processo de seleção, a Comissão Avaliadora deverá encaminhar os documentos e processos de inscrição para a Gestão de Pessoas do *campus* para arquivo e acompanhamento.

4.6 Deverá ser mantido no site do IFMG, publicação da lista de servidores Afastados e em Licença para capacitação, com o prazo concedido.

## 5. DO RESULTADO

5.1 O resultado do Processo Seletivo se dará por ordem de classificação, por unidade de lotação, em conformidade com os critérios estabelecidos nos itens 3.4.4 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 ou licença.

## 6. DOS RECURSOS

6.1 Caberá recurso do resultado emitido pela Comissão de Avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do resultado, devendo a Comissão de Avaliação emitir resposta no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

6.2 O servidor poderá apresentar recurso fundamentado, datado e assinado, conforme Anexo VI, à Comissão Avaliadora, digitalizado via e-mail [cofastae.piumhi@ifmg.edu.br](mailto:cofastae.piumhi@ifmg.edu.br), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do horário de publicação do resultado preliminar no site do IFMG, em caso de indeferimento de inscrição, critério e ordem classificação no resultado.

6.3 Compete à Comissão Avaliadora examinar os recursos e emitir decisão conclusiva e irrecurável.

6.4 Não será permitido o acesso ao processo de inscrição dos servidores concorrentes.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição e a classificação no edital não garantem o Afastamento ou a Licença, devendo o servidor aguardar, no exercício de suas atividades, o resultado final e a publicação da portaria de concessão do Afastamento ou da Licença.

7.1.1 Não caberá a concessão de Afastamento ou de Licença com efeito retroativo.

7.2 Em caso de desistência do Afastamento ou da Licença, o servidor deverá no prazo de até 15 (quinze) dias contados a partir da publicação da classificação encaminhar ao setor de Gestão de Pessoas de sua unidade de lotação o Termo de Desistência, sob pena de ficar impedido de participar de novo edital pelo prazo de 2 (dois) anos.

7.2.1 As chefias imediatas dos servidores serão notificadas pela Gestão de Pessoas da unidade de lotação sempre que houver desistência da Licença para Capacitação ou do Afastamento por motivo não justificável.

7.3 Junto ao presente edital, será publicada a lista dos servidores que já usufruem do Afastamento (integral, parcial) e da Licença, bem como o período de finalização.

7.4 A inscrição no edital implica na aceitação das normas estabelecidas por este certame.

7.5 Os questionamentos decorrentes dos critérios e normas deste Edital serão dirimidos pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e em última instância pelo Reitor.

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

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

Nome do servidor				SIAPE			
CPF		Cargo		Classe/Nível			
Campus de Lotação			Campus de Exercício				
Telefone			E-mail				

**DADOS DO CURSO**

<input type="checkbox"/> Mestrado		<input type="checkbox"/> Doutorado	
Nome do curso/programa			
Nome da Instituição de ensino			
<b>Para Afastamento Integral</b>			
Período do Afastamento : ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____			
<b>Para Afastamento Parcial</b>			
Período do Afastamento: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____			
Descrição dos dias e horários de ausência			
Segunda-feira			Quinta-feira
Terça-feira			Sexta-feira
Quarta-feira			Total de horas



		(máximo de 10 horas)
Observações		

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

Nome do servidor				SIAPE	
CPF		Cargo		Classe/Nível	
<i>Campus</i> de Exercício		<i>Campus</i> de Lotação			
Telefone		E-mail			

**DADOS DO CURSO**

	Curso com carga horária mínima de 60 horas		Curso com carga horária mínima de 120 horas
	Curso com carga horária mínima de 180 horas		Graduação
	Especialização		Mestrado
	Doutorado		
Nome do curso/programa			

Nome da Instituição de ensino							
Período da Licença: ____/____/____ a ____/____/____							
Observações							

**Local e data:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Assinatura do servidor:** \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Declaro, para os devidos fins, que eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_, devidamente matriculado(a) no Curso \_\_\_\_\_, em nível de \_\_\_\_\_, da Universidade/ Fundação /Instituto/ Escola/ Faculdade \_\_\_\_\_, tenho ciência das obrigações inerentes ao Edital 006/2019, e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar os seguintes itens:

- Permanecer em efetivo exercício no IFMG;
- Comunicar, imediatamente, ao setor de Gestão de Pessoas de minha unidade de lotação quaisquer alterações relativas à descontinuidade ou à conclusão do curso;
- Após a conclusão do curso, permanecer no IFMG ou no Serviço Público Federal por período igual ao do afastamento para pós-graduação stricto sensu.
- Não abandonei ou fui jubilado em programa de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado custeado pelo IFMG nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, conforme art. 20 da Resolução do Conselho Superior nº 53 de 14/09/2017.
- Não abandonei ou fui jubilado em em programa de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado custeado pelo IFMG nos últimos 48 (vinte e quatro) meses, conforme art. 40 da Resolução do Conselho Superior nº 28 de 30/03/2012, alterada pela Resolução nº 001/2016.
- Revalidar o título obtido no exterior, no prazo estipulado neste edital.

A inobservância dos itens citados acima, e/ou prática de qualquer fraude pelo(a) servidor(a), implicará(ão) no cancelamento do Afastamento com a restituição integral e imediata dos recursos, reajustados de acordo

com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber novos benefícios por parte do IFMG, pelo período de 5 (cinco) anos, contados do conhecimentos formal do fato.

**Local e data:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**Assinatura do servidor**

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DIRETA DE CURSO

Declaro, para os devidos fins, que o Afastamento/Licença para participar do Curso \_\_\_\_\_, da Instituição \_\_\_\_\_, pleiteado neste Edital, pelo servidor \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, carreira de Técnico Administrativo em Educação, Cargo \_\_\_\_\_, lotado no(a) IFMG *Campus* \_\_\_\_\_, possui relação direta com a área de atuação do referido servidor e atende às necessidades de qualificação do IFMG.

**Local e data:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata**

#### ANEXO V

#### FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ENVELOPE

<b>AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO            STRICTO SENSU E LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO</b>				
<b>DOS SERVIDORES DO IFMG</b>				
<b>EDITAL N° 006/2019</b>				
<b>À COMISSÃO AVALIADORA</b>				
Nome do servidor				
SIAPE _____	Cargo _____	Nível _____		
Campus de lotação				
		<b>RECEBIDO</b> em ____/____/____, às ____:____ horas. _____ <b>Setor de Gestão de Pessoas</b>		

### ANEXO VI

### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

<b>AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO            STRICTO SENSU E LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO</b>				
<b>DOS SERVIDORES DO IFMG</b>				
<b>EDITAL N° 006/2019</b>				
<b>À COMISSÃO AVALIADORA</b>				
Nome do servidor				
SIAPE _____	Cargo _____	Nível _____		
Campus de lotação				
<b>Fundamentação:</b>				


Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do servidor: \_\_\_\_\_

Piumhi, 01 de março de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Lina Maria Soares, Diretora**, em 01/03/2019, às 10:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0263534** e o código CRC **73A54199**.

23715.000157/2019-01

0263534v1