



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Avançado Ponte Nova
Praça José Emiliano Dias, 87 - Bairro Centro - CEP 35430-034 - Ponte Nova - MG
3138812630 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 17/2021

EDITAL ESPECÍFICO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS AVANÇADO PONTE NOVA, Leonardo de Paiva Barbosa, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.337, de 22/09/2015, publicada no DOU de 23/09/2015, Seção 2, pág. 19, e reconduzido pela Portaria IFMG nº 185, de 12/02/2020, publicada no D.O.U. de 13/02/2020, Seção 2, pag. 26; no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04/07/2016, publicada no DOU de 06/07/2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG nº 1078, de 27/09/2016, publicada no DOU de 04/10/2016, 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 31/2021 (0834741), 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 31/2021, 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 2021 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 Ponte Nova, (CAPN-CAALTAE) 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.

2.1.1. Os servidores TAE deverão protocolar o pedido de inscrição no Sistema Eletrônico de Informações devendo ser respeitado o prazo previsto no item 2.1 para o início do afastamento, preenchendo os formulários disponíveis no SEI e anexando as documentações, 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), disponível no SEI, assinado pelo servidor e chefia;

2. Termo de Compromisso e Responsabilidade, disponível no SEI, 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, onde 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, disponível no SEI, assinada pela Gestão de Pessoas da unidade de lotação;
9. Ata de reunião do setor/área de localização do servidor, conforme Anexo I do presente Edital, 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.
10. Plano de Trabalho elaborado pelos pares e chefia imediata, disponível no SEI, 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.

2.1.1.1 No documento previsto na linha 5, a previsão do prazo para o término do curso poderá ser comprovado 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 2.1.1, 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 2.1.1 é de responsabilidade exclusiva do servidor, sendo a avaliação da documentação realizada somente pela Comissão Avaliadora, considerando os pedidos recebidos no mês.

2.2.1. Será permitido à Comissão Avaliadora solicitar e receber informações 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. 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 Geral, 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, em conformidade com os critérios estabelecidos nos itens 3.4.7 e 3.5.4 do Edital de Normas Gerais nº 31/2021 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.

5.5. Revogar o Edital 18/2020 (0720437) e o Comunicado 7 (0722031).

ANEXO I

ATA DE REUNIÃO - AFASTAMENTO DE SERVIDOR PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO OU LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO, NOS TERMOS DO EDITAL Nº XX/2021 DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – IFMG - 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

afastamento de servidor para participar de programa de pós-graduação e/ou licença para capacitação do IFMG, conforme prevê o Edital de Normas Gerais nº 31/2021 e o Edital Específico XX/2021, 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 Específico nº XX/2021, 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. Ficou ainda comprovada o alinhamento do projeto de pesquisa [XXXXXX- COMPLETAR COMO O NOME DA 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 (em caso de afastamento para programa de Pós-graduação e definição do tema do projeto de pesquisa). Ficando assim autorizad(o/a) o/a [Afastamento para Pós-graduação *Stricto Sensu* 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]. (Ou) Fica indeferido o pedido de afastamento do servidor.... (expor o motivo).

PRESENTES:

Ponte Nova, 21 de maio de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo de Paiva Barbosa, Diretor Geral**, em 24/05/2021, às 10:23, 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 **0848862** e o código CRC **725DF340**.