



EDITAL

Torna pública a abertura de processo de seleção e classificação para afastamento integral de servidores técnico-administrativos em educação, a fim de qualificação para pós-graduação *Stricto sensu* e pós-doutorado.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, com o intuito de proporcionar condições de desenvolvimento na carreira aos servidores técnico-administrativos do IFSULDEMINAS, torna pública a abertura do processo para afastamento integral de servidores técnico-administrativos, pertencentes ao quadro efetivo, para cursar pós-graduação *Stricto sensu* ou pós-doutorado, **para concessão no primeiro semestre de 2024**, sendo-lhes assegurada a remuneração do cargo e todos os seus direitos, em conformidade com as Lei nº. 8.112/1990, Lei nº. 11.091/2005, Decreto nº. 9.991/2019, Decreto nº. 5.825/2006, Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDG/ME nº 21/2021 e 46/2022 e Resolução nº. 367/2023, aprovada pelo Conselho Superior do IFSULDEMINAS.

1. OBJETIVO

1.1. A concessão de afastamento para os servidores técnico-administrativos é realizada com o objetivo de garantir e estimular o desenvolvimento individual e profissional dos servidores técnico-administrativos do IFSULDEMINAS promovendo a qualificação bem como possibilitar a preparação do servidor para melhor desempenho das suas funções.

2. DEFINIÇÃO

2.1. Entende-se por qualificação o processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Os afastamentos integrais para os técnicos administrativos, para cursos de pós-graduação *Stricto sensu*, serão baseados no disposto no Art. 96-A da Lei nº 8.112/1990, em conformidade com a Lei nº 11.907/2009 e Decreto nº 9.991/2019.

3.2 O afastamento integral poderá ser concedido, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor;

II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

3.3. A concessão para os cursos de Mestrado e Doutorado observará os seguintes prazos:

3.3.1. Mestrado: mínimo de 5 anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória.

3.3.2. Doutorado: mínimo de 8 anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória.

3.3.3 Pós-Doutorado: mínimo de 3 anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória.

3.4. A duração do afastamento do servidor será de:

3.4.1. Mestrado: tempo de duração do curso, limitado a 24 meses.

3.4.2. Doutorado: tempo de duração do curso, limitado a 48 meses.

3.4.3. Pós-Doutorado: tempo de duração do curso: limitado a 12 meses.

3.5 O servidor poderá solicitar prorrogação do afastamento integral, desde que não ultrapasse o limite máximo de duração do afastamento estabelecido no item 3.4 deste edital, sendo necessário, obrigatoriamente, a apresentação:

I - da justificativa para a solicitação;

II - de declaração de matrícula atualizada com previsão de término do curso;

III - parecer favorável da CIS Local;

IV - da concordância de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade.

3.6. Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos na Administração Pública Federal há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença para capacitação ou com fundamento no artigo 96-A da lei 8.112/1990 nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

3.7. Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento artigo 96-A da lei 8.112/1990, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

3.8. O afastamento integral somente poderá ser concedido a servidores regularmente matriculados em programas de pós-graduação *Stricto sensu* em instituição de ensino superior.

§1º Não fará jus ao afastamento integral o servidor que estiver matriculado em disciplinas isoladas ou como aluno especial.

§2º Também não fará jus ao afastamento integral o servidor que estiver matriculado em Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT) do IFSULDEMINAS, conforme orientações trazidas pelo Ofício nº 62/2018 do CONIF. Estes servidores poderão requerer a utilização da carga horária semanal para ações de desenvolvimento em serviço, a qual será concedida na porcentagem de 50% (cinquenta por cento).

3.8.1. O servidor contemplado com a concessão do afastamento integral terá que permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido.

3.8.2. O servidor que venha solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes do cumprimento do prazo previsto de permanência na instituição após o afastamento, deverá ressarcir a instituição na forma do art. 47 da Lei nº. 8.112/1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

3.8.3. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, deverá ressarcir o órgão ou entidade, dos gastos com seu aperfeiçoamento, na forma da legislação vigente, salvo na hipótese comprovada de força maior, caso fortuito conforme a Resolução 367/2023 do CONSUP, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

3.8.4. O servidor contemplado com o afastamento integral deverá apresentar, semestralmente, uma declaração de aproveitamento mínimo exigido pelo curso (ou documento equivalente) e declaração de matrícula atualizada, fornecida pela instituição de ensino, bem como a frequência às aulas, quando se tratar de cursos presenciais, sob pena de suspensão da concessão do afastamento pela não apresentação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser realizadas nos períodos estabelecidos, no Cronograma (Anexo I), junto ao setor de Gestão de Pessoas da unidade de lotação do servidor, mediante envio por e-mail dos seguintes documentos:

I - **Requerimento de Inscrição para Processo de Seleção** (Anexo III), com parecer das chefias;

II - Tabela de **Pontuação para afastamento integral** (Anexo IV) devidamente preenchida, bem como portarias e/ou documentos equivalentes, caso houver, para comprovação da pontuação;

III - Comprovante de inscrição ou aprovação em processo seletivo ou de matrícula em programa de pós-graduação *Stricto sensu*, caso houver, para pontuação do item 7 conforme **Tabela de Pontuação para Afastamento Integral** (Anexo IV).

4.2 As vagas de afastamento não preenchidas e as que vierem a surgir durante a validade deste edital serão consideradas vagas remanescentes.

4.2.1 Se algum servidor, que figure na lista de classificados, for aprovado em curso *Stricto sensu* ou pós-doutorado, durante o prazo de vigência deste edital, poderá pleitear as vagas remanescentes para afastamento, conforme o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) aprovado.

4.3 A documentação enviada para inscrição é de inteira responsabilidade do candidato inclusive aquelas necessárias para pontuação do anexo IV.

4.4 A inscrição implica em compromisso, por parte do servidor, de aceitar as condições estabelecidas para a seleção, dentre elas as constantes no presente Edital, na Resolução 367/2023, Decreto 9.991/2019, alterado pelo Decreto 10.506/2020 e Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 e 46/2022.

5. DO NÚMERO DE VAGAS PARA AFASTAMENTO INTEGRAL

5.1 O número de vagas para afastamento dos campi e reitoria, encontra-se discriminado no Anexo II deste Edital, e respeitará o limite máximo de 10% do quantitativo de servidores técnico-administrativos por campus e reitoria, limitado a 10% por chefia imediata.

5.2 Nas chefias imediatas em que o número de servidores seja inferior a 10, poderá ser concedido o afastamento para 1 (um) servidor, conforme critérios da Resolução 367/2020.

5.3 Uma vez concedido o afastamento, a chefia imediata, em acordo com as demais chefias do servidor afastado, e com o auxílio da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS) Local, deverá definir estratégias para que as atividades realizadas pelo servidor não fiquem prejudicadas.

5.4 Não será motivo de impedimento para afastamento do servidor o fato deste ser o único a compor o setor ou de ser o único do seu cargo, sendo impreterível o atendimento ao item anterior.

6. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 O setor de Gestão de Pessoas de cada Campus e Reitoria deverá verificar a documentação e atestar o tempo de serviço dos servidores lotados em sua respectiva unidade, conforme declarado no ANEXO IV deste Edital, direcionando tais documentos à Comissão Interna de Supervisão de cada *campus* e da reitoria para análise, cálculo da pontuação e emissão de parecer.

6.2 Em cada campus e na reitoria, a CIS, após análise da documentação, emitirá parecer e ordem de classificação, conforme pontuação obtida a partir do Anexo IV deste Edital e encaminhará a CIS Institucional para publicação da classificação dos candidatos no sítio eletrônico do IFSULDEMINAS.

6.3 O servidor será classificado, por ordem da maior pontuação obtida, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital.

6.4 Em caso de empate da pontuação obtida no Anexo IV deste Edital, levar-se-á em consideração o maior tempo de serviço no IFSULDEMINAS e a maior idade cronológica, respectivamente.

6.5 Da classificação será elaborada uma lista para cada Campus e Reitoria, por ordem decrescente de pontuação **que terá vigência até 31 de julho de 2024**.

7. DOS RECURSOS

7.1 O resultado preliminar da classificação será publicado no sítio institucional, conforme cronograma (Anexo I).

7.2 O candidato poderá interpor recurso devidamente fundamentado, junto ao setor de Gestão de Pessoas de sua unidade de lotação, mediante envio por e-mail, indicando com precisão os pontos a serem examinados, respeitando os prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

7.2.1 Não serão respondidas dúvidas e/ou questionamentos intempestivos ou inconsistentes, sem a devida fundamentação.

7.3 Os pedidos de reconsideração ou recursos serão analisados pela CIS - Institucional, observando-se os respectivos prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

7.4 Analisados os recursos interpostos tempestivamente, a CIS - Institucional encaminhará o processo ao Reitor para publicação do resultado final da seleção.

7.5 Não caberá recurso da decisão final.

8. DO RESULTADO

8.1. O resultado definitivo será divulgado no endereço eletrônico do IFSULDEMINAS no prazo estabelecido no Anexo I.

9. DA EFETIVAÇÃO DO AFASTAMENTO INTEGRAL

9.1 Após a publicação do resultado final, os servidores classificados serão convocados pela PROGEP **exclusivamente pelo e-mail institucional**, sendo de inteira responsabilidade do servidor o acompanhamento das convocações, para protocolarem os documentos abaixo, em até 15 (quinze) dias corridos, no setor de Gestão de Pessoas da sua unidade de lotação, com a devida aprovação de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade:

9.1.1 Requerimento com data de saída e retorno do afastamento e justificativa da solicitação apontando o alinhamento do desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação, ou à sua carreira ou cargo efetivo ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança, se for o caso (Anexo V);

9.1.2 Termo de compromisso e responsabilidade (ANEXO VI);

9.1.3 Comprovante de que a instituição é credenciada pelo MEC e reconhecida pela CAPES;

9.1.4 Apresentação de documento comprobatório de aceitação do candidato pela Instituição promotora do curso ou programa. No caso de cursos em instituições estrangeiras, tal documentação deverá ser traduzida;

9.1.5 Manifestação da unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade do servidor, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação (IN 21/2021, Art. 28, inciso VI) (ANEXO VIII);

9.1.6 Declaração da chefia imediata e concordância das demais chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade, com a justificativa quanto ao interesse da administração pública na ação de desenvolvimento do servidor (IN 21/2021, Art. 28, inciso III) (Anexo VII);

Parágrafo único: em caso de decisão pela não concessão do Afastamento Integral ao servidor classificado em Edital, a chefia imediata e/ou demais chefias deverão apresentar parecer motivado indicando a justificativa.

9.1.7 Caso o servidor possua cargo de direção (CD) ou função gratificada (FG), e o afastamento for por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, apresentar pedido de exoneração do cargo ou dispensa da função para data anterior ao início do afastamento (Decreto 9.991, Art. 18, § 1º). A gestão não terá o compromisso de reconduzir o servidor à função no seu retorno.

9.1.8 Declaração de NADA CONSTA emitida pelos setores de Gestão de Pessoas, Patrimônio, Tecnologia da Informação e Biblioteca.

9.1.9 Currículo atualizado do servidor extraído do aplicativo SOUGOV (IN 21/2021, Art. 28, inciso II);

9.1.10 Cópia do trecho do PDP do órgão ou entidade onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento (Instrução Normativa nº 21, Art. 28, IV).

9.11 Nos casos em que o servidor precisar recorrer ou interpor recurso, pelo fato do parecer da chefia imediata ser contrário à sua liberação, ou por discordância de outra chefia, o prazo estabelecido no item 9.1 será prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos.

9.12 Após o prazo final de entrega da documentação, a PROGEP terá 15 (quinze) dias corridos para análise do processo, podendo nesse período solicitar informações e/ou documentos complementares e a resolução de possíveis pendências.

9.13 Não será concedido o afastamento ao servidor que:

I - Abdicar do afastamento no momento de sua convocação; ou

II - Não entregar nenhuma documentação dentro do prazo estabelecido no item 9.1; ou

III - Decorrido o prazo de análise do processo pela PROGEP, não atender a todos os critérios e requisitos para a efetivação do afastamento, inclusive em relação à documentação entregue.

9.13.1 Para todos os casos acima, será mantida a posição do servidor na lista de classificados e outro candidato será convocado em sua vaga.

9.14 Somente após a emissão da portaria concessória o servidor poderá usufruir do afastamento, não podendo, em nenhuma hipótese, ocorrer com efeito retroativo.

9.14.1 A emissão das portarias de concessão obedecerá à ordem classificatória.

9.15 O início do afastamento deverá ocorrer dentro da vigência do edital.

9.15.1 O servidor que for convocado, mas que os prazos dos Arts. 9.1 e 9.11 do presente Edital, ultrapassem a vigência do edital, poderá se afastar desde que cumpridas todas as exigências para o afastamento e seu início não ultrapasse o prazo estabelecido no Art. 9.11.

9.15 Havendo desistência, as vagas liberadas serão consideradas remanescentes e serão disponibilizadas imediatamente para serem novamente pleiteadas, seguindo rigorosamente a lista de classificação, durante a vigência deste edital.

10. DAS HIPÓTESES DE INTERRUPÇÃO

10.1 Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

10.2 A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

10.3 As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese do item 10.2 serão avaliadas pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade a que o servidor estiver vinculado.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 Caso o servidor seja removido durante o seu afastamento, ficará a cargo do gestor máximo da nova unidade de exercício definir acerca do encerramento ou continuidade do período concedido.

Parágrafo único - A continuidade do período concedido só será possível se a nova unidade de exercício do servidor possuir vaga disponível.

11.2. Caso o afastamento não coincida com a finalização do curso, o servidor deve apresentar comprovantes de vínculo semestrais até que seja efetivada a conclusão do curso pretendido.

11.3. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar que satisfaz os requisitos constantes no item 3 deste edital.

11.3.1. A constatação de má-fé, em qualquer tempo, nas declarações prestadas pelos candidatos acarretará nas sanções legais pertinentes e tornar-se-ão nulos todos os atos relacionados.

11.3.2. As exigências do item 3.2 deverão ser comprovadas quando da solicitação do efetivo afastamento.

11.4 As áreas de concentração e linhas de pesquisa devem estar em consonância com a realidade do IFSULDEMINAS, e serão analisadas, quando do seu pedido, pela CIS de Campus/Reitoria.

11.5 O servidor deverá aguardar no exercício de suas funções a publicação da Portaria concessória do afastamento.

11.6 Durante o período de afastamento, o servidor não poderá exercer quaisquer atividades remuneradas desvinculadas do seu programa de pós-graduação/projeto de pesquisa, salvo nas hipóteses legais de acúmulo de cargos e funções remuneradas.

11.7 Caso o servidor afastado conclua o curso pretendido antes do prazo estipulado em portaria, este deverá retornar às atividades normais. Para isso, o servidor deverá protocolar no setor de Gestão de Pessoas da sua unidade de lotação, o pedido de retorno antecipado, assinado por ele e por suas chefias, com a justificativa e documentações comprobatórias de conclusão do curso, e deverá aguardar a publicação da Portaria de encerramento antecipado do afastamento integral para retornar às atividades.

11.8 A divulgação de todos os atos dar-se-á por publicação no sítio do IFSULDEMINAS, sendo exclusiva a responsabilidade do candidato pelo acompanhamento de todo o processo.

11.9 Este Edital **terá validade até 31 de julho de 2024.**

11.10 Os casos omissos serão resolvidos pela CIS Institucional, ouvida previamente a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Cleber Ávila Barbosa
Reitor do IFSULDEMINAS
(Assinado eletronicamente)

ANEXO I CRONOGRAMA

Atividade	Data/Prazo
Inscrições	15/01/2024 a 28/01/2024
Análise da documentação pela PROGEP ou equivalente	Até 02/02/2024
Análise da documentação pela CIS	Até 08/02/2024
Divulgação do resultado preliminar	Até 09/02/2024
Recursos	10/02/2024 a 15/02/2024
Divulgação do resultado final	Até 19/02/2024

ANEXO II QUANTITATIVO DE VAGAS

Campus	Nº de servidores técnicos-administrativos	Nº de Vagas (10% nº de servidores técnico-administrativos)	Nº de servidores técnicos-administrativos afastados	Vagas disponíveis
Carmo de Minas	15	1	0	1
Inconfidentes	90	9	2	7
Machado	95	10	3	7
Muzambinho	92	10	2	8
Passos	42	4	1	3
Poços de Caldas	43	4	1	3
Pouso Alegre	43	4	1	3
Três Corações	14	1	0	1
Reitoria	114	11	3	8
Total IFSULDEMINAS	548	54	13	41

ANEXO III

Requerimento de Inscrição para Processo de Seleção

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº. _____, lotado(a) no(a) _____, requiro minha inscrição no processo de seleção de afastamento integral para o ano de 2022.

_____, ____ de _____, de _____

Assinatura do servidor

Parecer (chefia imediata):

Assinatura chefia imediata

Ciência das demais chefias

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AFASTAMENTO INTEGRAL

Servidor: _____

Cargo: _____ Setor: _____ Exercício: _

Critério	Pontuação*	Tempo	Total

Membro titular em Fiscalizações de Contratos e Coordenação de projetos de extensão, pesquisa ou ensino	2 pontos/mês, limitado a 24 pontos por portaria (ou documento equivalente)		
Membro suplente em Fiscalizações de Contratos	1 pontos/mês, limitado a 12 pontos por portaria (ou documento equivalente)		
Participação, como membro titular, em Comissões, Conselhos, Colegiados, Câmaras, Núcleos, Projetos de Extensão, Pesquisa ou Ensino ou similares, comprovada através de portarias (ou documentos equivalentes) com emissão ou vigência (total ou parcial) dentro dos últimos 12 meses anteriores à publicação do edital	2 ponto/mês, limitado a 24 pontos por portaria (ou documento equivalente) para as demais participações		
Participação, como membro suplente, em Comissões, Conselhos, Colegiados, Câmaras, ou similares, comprovada através de portarias (ou documentos equivalentes) com emissão ou vigência (total ou parcial) dentro dos últimos 12 meses anteriores à publicação do edital.	1 ponto/mês, limitado a 12 pontos por portaria (ou documento equivalente) para as demais participações		
Tempo de serviço no IFSULDEMINAS	2 pontos/ano		
Tempo de serviço no IFSULDEMINAS apenas com graduação e/ou nível de escolarização inferior	5 pontos/ano		
Tempo de serviço no IFSULDEMINAS apenas com especialização	4 pontos/ano		
Tempo de serviço no IFSULDEMINAS apenas com mestrado	3 pontos/ano		
Tempo de serviço no IFSULDEMINAS apenas com doutorado	2 pontos/ano		
Nota da última avaliação de desempenho individual [(nota obtida ÷ nota máxima) x 10]			
TOTAL DE PONTOS:			

*Para efeitos de pontuação não serão consideradas frações de ano (com exceção do item 1).

As informações acima são verdadeiras, por isso firmo e dou fé.

Candidato

ANEXO V

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº _____, em exercício no(a) _____, solicito afastamento integral para ação de qualificação, a nível de _____, haja vista minha matrícula no curso _____, a ser realizado na cidade de _____, promovido pela Instituição _____ comprovada pelos documentos anexos.

Data de início do curso: __

Data de início do afastamento: __

Data de término do curso: __

Data de término do afastamento: __

Responsabilizo-me pelas informações apresentadas ao longo do processo e assumo voluntariamente me enquadrar nos artigos referentes ao Afastamento Integral previstos na respectiva Normativa.

JUSTIFICATIVA

Apresente a justificativa da solicitação apontando o alinhamento do desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança, se for o caso:

./././

(assinatura e carimbo do servidor)

Parecer da Chefia Imediata:

() Deferido () Indeferido, em ./././.

Justificativa:

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

Concordância das demais chefias, incluindo o dirigente máximo da unidade (de acordo ou não, data, assinatura e carimbo):

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA AFASTAMENTO INTEGRAL

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, em exercício no(a) _____ do IFSULDEMINAS, tendo solicitado voluntariamente a concessão do Afastamento Integral, com a finalidade de realizar o Curso de _____ durante o período previsto de ./././ a ./././ na instituição de ensino, _____ declaro estar ciente de todas as cláusulas do Edital e seus anexos e da Resolução _____ e seus anexos.

Declaro ainda que busquei conhecer todas as regras referentes ao AFASTAMENTO INTEGRAL e tenho ciência de que o desconhecimento de tais regras não exime a responsabilidade dos meus atos.

Local: __ Data: __/__/__

Assinatura e carimbo do servidor

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E CONCORDÂNCIA DAS DEMAIS CHEFIAS

Eu, _____, responsável pelo setor _____, estou ciente de que o servidor _____, ocupante do cargo _____, requereu afastamento integral para dedicar-se a atividades acadêmicas, e DECLARO, que caso este afastamento seja concedido, não acarretará prejuízo para as atividades do setor, que manterá a qualidade e o bom andamento do trabalho, bem como o atendimento dos planos de metas da Instituição. Declaro ainda que a Resolução 367/2023 e o Edital _____/2024, que tratam do afastamento integral, estão sendo atendidos na íntegra, inclusive no que diz respeito ao §1º do Art. 7 da referida Resolução.

Apresento a justificativa quanto ao interesse da Administração Pública nesta ação de desenvolvimento do servidor requisitante:

./././.

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

Concordância das demais chefias, incluindo o dirigente máximo da unidade (de acordo ou não, data, assinatura e carimbo):

ANEXO VIII

TERMO DE DESISTÊNCIA DO AFASTAMENTO INTEGRAL

Ao Setor de Gestão de Pessoas:

Prezados,

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, em exercício no (a) _____ do IFSULDEMINAS, tendo solicitado a concessão do Afastamento Integral, com a finalidade de realizar o Curso de _____ durante o período previsto de ____/__/__ na instituição de ensino _____, mesmo diante da classificação obtida por meio do Edital _____/2024, DESISTO voluntariamente, a partir desta data, do meu direito ao afastamento.

Local: _____, Data: ____/__/__.

Assinatura e carimbo do servidor

Ciência da Comissão Interna de Supervisão (local)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cleber Avila Barbosa, REITOR(A)** - CD1 - IFSULDEMINAS, em 05/01/2024 17:20:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 421734

Código de Autenticação: 6eb25c451b



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais