



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 ano de 2021, sendo-lhe 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, alterado pelo Decreto 10.506/2020, Decreto nº. 5.825/2006, Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 e Resolução nº. 067/2020, aprovada pelo Conselho Superior do IFSULDEMINAS.

1. OBJETIVO

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 do servidor e o progresso do sistema organizacional, visando alimentar e disseminar a busca por conhecimento, bem como possibilitar a preparação do servidor para melhor desempenho das suas funções.

2. DEFINIÇÃO

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 05 (cinco) anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória.

3.3.2 Doutorado: mínimo de 08 (oito) anos para completar o tempo de aposentadoria compulsória.

3.3.3 Pós-Doutorado: mínimo de 03 (três) 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 3.2 deste edital, sendo necessário, obrigatoriamente, a apresentação da justificativa para a solicitação, declaração de matrícula atualizada com previsão de término do curso, parecer favorável da CIS Local e a 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 no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 03 (três) anos para mestrado e 04 (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 capacitação ou com base no Art. 96-A da Lei nº 8.112/1990 nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação do afastamento.

3.7 Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargo efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 04 (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.

Parágrafo único - Não fará jus ao afastamento integral o servidor que estiver matriculado em disciplinas isoladas ou como aluno especial.

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 tenha obtido o título ou grau que justificou o seu afastamento, estará sujeito às penalidades previstas na legislação vigente, em especial o Decreto 9.991/2019, alterado pelo Decreto 10.506/2020, e na Resolução 067/2020 do CONSUP, salvo a hipótese comprovada de força maior ou, caso fortuito, a critério do dirigente máximo da instituição, ouvidas a PROGEP e Comissão Interna de Supervisão Institucional.

3.8.4 O servidor contemplado com o afastamento integral deverá apresentar, semestralmente, uma declaração de aproveitamento mínimo exigido pelo curso (ou documento equivalente), 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.

3.8.5. 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.

3.9 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.

3.9.1 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.

3.10 As exigências do item 3.3 e 3.4 deverão ser comprovadas quando da solicitação do efetivo afastamento.

3.11 No caso de afastamentos por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, o servidor:

I - requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e

II - terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

3.12 O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento deve estar em consonância com a missão e com o PDI do IFSULDEMINAS, com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 (lei de criação dos Institutos Federais) e alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competência da sua unidade de exercício.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser realizadas nos períodos estabelecidos no Anexo I deste edital, conforme Cronograma, junto à PROGEP ou equivalente da unidade de lotação do servidor, mediante envio de e-mail para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas ou equivalente da Reitoria ou campi.

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 Para efetuar a inscrição o servidor deverá protocolar na PROGEP ou equivalente o Requerimento de Inscrição (via e-mail) para o Processo de Seleção referente à Concessão de Afastamento Integral, Anexo III deste Edital, com parecer das chefias.

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

4.5 A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do servidor, de aceitar as condições estabelecidas para a seleção, dentre elas as constantes no presente Edital, na Resolução 067/2020, Decreto 9.991/2019, alterado pelo Decreto 10.506/2020 e Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021..

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% (dez por cento) do quantitativo de servidores técnicos-administrativos por campi 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 01 servidor, conforme critérios da Resolução 067/2020.

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

6.1 A PROGEP na Reitoria ou setor equivalente nos campi deverá verificar a documentação e atestar o tempo de serviço do servidor, conforme 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 Local, 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 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.3.1 A PROGEP ou equivalente emitirá declaração dos servidores inscritos, conforme Anexo IV deste edital, encaminhando para a CIS local realizar a classificação.

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

6.3.3 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.

6.3.4 Da classificação será elaborada uma lista, por ordem decrescente e por Campi/Reitoria, **que terá vigência para o ano de 2021.**

7. DOS RECURSOS

7.1 O resultado preliminar da classificação será publicado no sítio institucional, conforme Anexo I deste Edital.

7.2 O candidato poderá interpor recurso devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, respeitando os prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital. Não serão respondidas dúvidas e/ou questionamentos intempestivos ou inconsistentes, sem a devida fundamentação.

7.3 Os pedidos de reconsideração ou recursos serão protocolados na PROGEP ou equivalente nos campi e será analisado 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 e deverão protocolar os documentos abaixo, em até 15 (quinze) dias corridos, no setor de Gestão de Pessoas da sua unidade, 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 afastamento do país, 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);

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 SIGEPE - Banco de Talentos (IN 21/2021, Art. 28, inciso II)

9.10 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

9.11 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.

9.12 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.

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

9.13 Somente após a emissão do ato concessório o servidor poderá usufruir do afastamento, não podendo, em nenhuma hipótese, a utilização ocorrer com efeito retroativo.

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

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

9.14.1 O servidor que for convocado, mas que os prazos dos Arts. 18 e 19 da resolução 67/2020 ultrapassarem 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. 19 da resolução.

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 As áreas de concentração de capacitação 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.

11.3 O servidor deverá aguardar em exercício de suas funções a publicação da Portaria concessória do afastamento.

11.4 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.

11.5 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, 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.

11.6 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.

11.7 Este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2021.

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

Marcelo Bregagnoli
Reitor do IFSULDEMINAS
(Assinado eletronicamente)

ANEXO I CRONOGRAMA

Atividade	Data/Prazo
Inscrições	19/04/2021 a 29/04/2021
Análise da documentação pela PROGEP ou equivalente	Até 06/05/2021
Análise da documentação pela CIS	Até 13/05/2021
Divulgação do resultado preliminar	Até 17/05/2021
Recursos	Até 24/05/2021
Divulgação do resultado final	28/05/2021

ANEXO II QUANTITATIVO DE VAGAS

Unidade	Nº de servidores técnico-administrativos	Nº de Vagas (10% nº de servidores técnico-administrativos)	Nº de servidores técnico-administrativos afastados	Saldo de Vagas
Campus Avançado Carmo de Minas	13	01	0	01
Campus Avançado Três Corações	14	01	0	01
Campus Inconfidentes	96	10	2	08
Campus Machado	106	11	4	7
Campus Muzambinho	97	10	3	7
Campus Passos	43	4	0	4
Campus Poços de Caldas	44	4	2	2
Campus Pouso Alegre	44	4	0	4
Reitoria	114	11	0	11
Total IFSULDEMINAS	571	56	11	45

ANEXO III

Requerimento de Inscrição para Processo de Seleção

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº. _____, lotado(a) no(a) _____, requero minha inscrição no processo de seleção de afastamento integral para o ano de 2020.

_____, ____ 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
Participação em Fiscalizações de Contratos, 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	2 pontos/mês, limitado a 24 pontos por portaria (ou documento equivalente) para participação em Fiscalizações de Contratos e 1 ponto/mês, limitado a 12 pontos por portaria (ou documento equivalente) para as demais participações		
Tempo de serviço no órgão ou entidade	2 pontos/ano		
Tempo de serviço no IFSULDEMINAS apenas com graduação	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		
Tempo de lotação no ambiente organizacional correlato com o curso pretendido (limitado a 20 pontos)	1 ponto/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).

Total de pontos: _____

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

PROGEP (ou equivalente nos *camp*)

Comissão Interna de Supervisão

ANEXO V

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO

Eu, (nome do servidor), servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo (cargo do servidor), matrícula SIAPE nº (SIAPE), em exercício no(a) (lotação do servidor), solicito afastamento integral para qualificação, à nível de (nível do curso: mestrado/doutorado/pós-doutorado), haja vista minha matrícula no curso (nome do curso), comprovada pelos documentos anexos

Instituição ofertante: _____

Local que será realizado o curso: _____

Carga horária prevista: _____

Data de início do curso: ___/___/____

Data de término do curso: ___/___/____

Data de início do afastamento: ___/___/____

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:

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 e ao seu cargo em comissão ou função de confiança, se for o caso:

Assinatura do servidor

(assinatura, preferencialmente, pelo SUAP)

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA AFASTAMENTO INTEGRAL

Eu, (nome do servidor), tendo solicitado voluntariamente a concessão do afastamento integral, com a finalidade de realizar o curso (nome do curso), declaro estar ciente de todas as cláusulas do Edital (nº do edital) e seus anexos e da Resolução (nº 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.

Assinatura do servidor
(assinatura, preferencialmente, pelo SUAP)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E CONCORDÂNCIA DAS DEMAIS CHEFIAS - AFASTAMENTO INTEGRAL

Eu, (nome do chefe imediato), responsável pelo setor (nome do setor), estou CIENTE e de ACORDO de que o servidor (nome do servidor requisitante), ocupante do cargo (cargo do servidor requisitante), requereu afastamento integral para dedicar-se a atividades acadêmicas.

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 nº 067/2020 e o Edital (nº do edital), que tratam do afastamento integral, estão sendo atendidos na íntegra, inclusive no que diz respeito ao §1º do Art. 7º da referida Resolução.

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

Assinatura da Chefia Imediata
(assinatura, preferencialmente, pelo SUAP)

Concordância das demais chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade (assinatura, preferencialmente, pelo SUAP)

ANEXO VIII
MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS/ENTIDADE DO SERVIDOR - AFASTAMENTO INTEGRAL

Eu, (representante da unidade de gestão de pessoas), responsável pela unidade de Gestão de Pessoas do Campus (identificação da unidade), estou ciente e de acordo que o servidor (nome do servidor requisitante), ocupante do cargo (cargo do servidor requisitante), requereu Afastamento Integral no período de: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx, para cursar:

- () Mestrado;
() Doutorado;
() Pós-Doutorado.

Apresento abaixo a justificativa quanto a aprovação da ação de desenvolvimento do servidor requisitante pela unidade de Gestão de Pessoas:

Assinatura do representante da unidade de gestão de pessoas
(assinatura, preferencialmente, pelo SUAP)

ANEXO IX
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 / / a / / na instituição de ensino _____, mesmo diante da classificação obtida por meio do Edital /2020, DESISTO voluntariamente, a partir desta data, do meu direito ao afastamento.

Local: _____, Data: __/__/__

Assinatura e carimbo do servidor

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marcelo Bregagnoli, REITOR - CD1 - IFSULDEMINAS**, em 15/04/2021 12:45:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/04/2021. 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: 140181

Código de Autenticação: 969a11d5d3

