



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Formiga**  
**Diretoria Geral**  
**Gabinete do Diretor Geral**

Rua São Luiz Gonzaga, s/n - Bairro São Luiz - CEP 35570-000 - Formiga - MG  
3733228434 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL Nº 25 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017**

**RETIFICAÇÃO Nº 1**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS FORMIGA**, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.332, de 22/09/2015, publicada no DOU de 23/09/2015, Seção 2, pág. 19, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/09/2015, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475/2016 de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17. Retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22. Considerando a Portaria Nº. 1078 de 27 de setembro de 2016

**RESOLVE**, retificar o edital nº 25/2017 conforme abaixo:

**Onde se lê:**

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 O edital terá fluxo contínuo durante o período entre 14 de dezembro de 2017 a 13 de dezembro de 2018 e os servidores TAE deverão protocolar o pedido de inscrição junto à Gestão de Pessoas de sua unidade de lotação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 60 (sessenta) dias para o início do afastamento, contendo a documentação descrita abaixo:

**Leia-se:**

2.1 O edital terá fluxo contínuo durante o período entre 14 de dezembro de 2017 a 13 de dezembro de 2018 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 75 (setenta e cinco) dias para o início do afastamento, contendo a documentação descrita abaixo:

**No item 2.1, acrescente-se o subitem:**

2.1.3 Os servidores inscritos em cursos de curta duração, após a aprovação da Licença para Capacitação, deverão entregar à Comissão Avaliadora a inscrição definitiva no curso.

**Onde se lê:**

2.2 A entrega da documentação completa de inscrição contendo todos os documentos descritos no item 2.1 é de responsabilidade exclusiva do servidor, sendo a avaliação da documentação realizada somente pela Comissão Avaliadora, na ordem de data e horário de protocolo na Gestão de Pessoas e considerando os pedidos recebidos no mês.

**Leia-se:**

2.2 A entrega da documentação completa de inscrição contendo todos os documentos descritos no item 2.1 é de responsabilidade exclusiva do servidor, sendo a avaliação da documentação realizada somente pela Comissão Avaliadora, na ordem de data e horário de protocolo na Gestão de Pessoas e considerando os pedidos recebidos no mês anterior ao da apreciação.

**Onde se lê:**

V. emitir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de inscrição no processo, parecer referente à solicitação.

**Leia-se:**

V. emitir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da apreciação da inscrição no processo, parecer referente à solicitação.

Formiga, 13 de março de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Washington Santos da Silva, Diretor Geral**, em 13/03/2018, às 09:34, 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 **0026806** e o código CRC **C553D0A0**.