**REQUERIMENTO DE HORAS PARA QUALIFICAÇÃO EM SERVIÇO**

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Siape:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Lotação/Setor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Campus*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone(s):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e.mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Início do Exercício \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| O servidor vem requerer a **concessão de horas para qualificação em serviço** para participar de modalidades de qualificação (**Mestrado/Doutorado/outras):**  **Documentos a serem anexados:**   * Documento expedido pela Coordenação de Gestão de Pessoas ou Direção de Gestão de Pessoas declarando que o servidor é estável e pertence ao quadro efetivo do IF Sudeste MG; * Termo de compromisso e responsabilidade (Anexo I); * Comprovante de matrícula ou documento equivalente; * Calendário escolar e horário de aulas emitido pela instituição ofertante do curso; * Comprovante de que a Instituição é credenciada pelo MEC e conceito do curso; * Plano de trabalho; * Ata devidamente assinada pela maioria dos servidores lotados no setor do demandante atestando o afastamento do mesmo; * Declaração de concordância da Chefia Imediata acompanhada das descrições de funcionamento do setor; * Declaração da Comissão de Capacitação de Servidores (CCS) indicando que o servidor não apresenta inadimplência com os programas de incentivo à qualificação, Programa de Apoio a Qualificação (PROAQ) e outros editais de afastamento. * **O processo deverá ser aberto na Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) com as assinaturas exigidas e encaminhado para parecer à CCS.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Qualificação:**   |  |  | | --- | --- | | Mestrado  Doutorado | Outros (especificar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | |
| **Instituição de Ensino:**   |  | | --- | | Nome: | | Curso: |   Data de início \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ Data término \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_Carga horária: |
| Cidade/UF/País: Área: |
| **Ao colegiado do Departamento, Núcleo ou Chefia imediata**.  Requer autorização das horas para qualificação em serviço e declara estar ciente que:  I – Deve ser estável no serviço público, exceto docente;  II - Esta carga horária deverá ser utilizada unicamente para atividades formais devidamente comprovadas que necessitam da presença ou dedicação do servidor e que sejam incompatíveis com o horário de trabalho, através de declaração da Instituição de ensino;  III – Deve estar regularmente matriculado em curso *Stricto Sensu* em Instituição de Ensino Superior devidamente autorizada pelo Ministério da Educação;  IV – Sob nenhuma hipótese esta concessão poderá ser utilizada para transformar a carga horária do servidor em 30 horas semanais;  V – Não fará jus ao benefício de concessão de horas previsto neste Regulamento o servidor que estiver matriculado em disciplinas isoladas ou como aluno especial em cursos de mestrado e doutorado;   * 1. VI – É vedada a concessão de apoio-qualificação a aluno especial ou matriculado em disciplina isolada em Programas de Pós-graduação;   2. VII – Esta concessão não contemplará os servidores afastados para qualificação integral ou horário especial para servidor estudante;   3. VIII – O curso pretendido tenha correlação com as atividades acadêmicas e administrativas, salvo em condições analisadas e justificadas pelos Núcleos Acadêmicos ou Setores.   *Campus* Juiz de Fora, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Servidor |
| **Chefe imediato/ Colegiado do Departamento ou Núcleo Acadêmico**  Parecer favorável, conforme proposto, cuja *qualificação em serviço* é de interesse desta Instituição e está de acordo com a legislação institucional.  Parecer desfavorável. Justificativa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Campus* Juiz de Fora, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura da Chefia |
| **Comissão de Capacitação de Servidores (CCS)**  Parecer favorável, conforme proposto, cuja *qualificação em serviço* é de interesse desta Instituição e está de acordo com a legislação institucional.  Parecer desfavorável. Justificativa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Campus* Juiz de Fora, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Presidente da CCS |
| **Diretor Geral do Campus:**  Parecer favorável, conforme proposto, cuja *qualificação em serviço* é de interesse desta Instituição e está de acordo com a legislação institucional.  Parecer desfavorável. Justificativa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Campus* Juiz de Fora, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Diretor do Campus |