

Sigepe Sistema de Gestão de Pessoas	Termo de Ciência da Chefia Imediata
1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome: Maurilio Soares Coelho	
CPF: 833.742.806-08	Cargo Efetivo: Técnico Administrativo
Matrícula Siape: 1106505	Unidade de Exercício: Biblioteca
E-mail Institucional: maurilio.coelho@ifmg.edu.br	
Telefone: 33988124793	
2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome da Chefia Imediata: Júlio Cesar de Souza	
Cargo/Função: Diretor de ensino	E-mail Institucional: júlio.souza@ifmg.edu.br
3. JUSTIFICATIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	
Conforme Instrução Normativa nº 21/2021, art. 28, inciso III, o processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: III - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor.	
4. ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA	
Conforme Instrução Normativa nº 21/2021, art. 28, inciso V, o processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: V - manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação e, conforme art. 33, inciso I, a chefia imediata do servidor avaliará a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade.	
A ação de desenvolvimento para a qual o servidor será afastado está prevista no PDP do órgão? (Conforme Art. 28, inciso IV, da IN nº 21/2021)	
Sim (X)	Não ()
Há pertinência entre a ação de desenvolvimento pretendida pelo servidor e as atribuições do cargo de provimento efetivo, função de confiança ou cargo em comissão por ele ocupado ou as áreas de atuação administrativa ou finalística do órgão ou entidade?	
Sim (X)	Não ()
PARECER DA CHEFIA IMEDIATA (Manifestação da chefia imediata sobre a oportunidade do afastamento e a relevância da ação de desenvolvimento pretendida para o desenvolvimento pessoal e institucional do servidor)	
	De acordo com o afastamento para licença para capacitação
Assinatura do Servidor	Assinatura da Chefia Imediata

Instruções:

O servidor deverá preencher o documento, assinar, colher a assinatura de sua chefia imediata e anexar o documento ao Requerimento no SIGEPE. As assinaturas deverão ser preferencialmente digitais.