



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CAMPUS MONTEIRO**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 53/2017/DG**

**A DIRETORA GERAL SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA - CAMPUS MONTEIRO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público e estabelece a retificação do Edital 50/2017/DG, nos itens a seguir descritos. Mantêm-se inalterados os demais itens do edital e ressalta-se que não haverá prejuízo para os candidatos inscritos, podendo haver solicitação de retificação posteriormente.

**ONDE LÊ-SE:**

11.3 Após a homologação do resultado, o candidato contemplado com a vaga ofertada nesse edital deverá abrir o processo de solicitação de afastamento integral e encaminhar a documentação solicitada no item 6.1 para a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE). A DDE, por sua vez, deverá solicitar os documentos abaixo listados e emitir parecer. Os documentos solicitados serão:

- a) Parecer de aprovação e concordância para o afastamento, subscrito pela chefia imediata;
- b) Declaração, emitida pela respectiva Chefia Imediata, de como será procedida a substituição durante o período do afastamento do servidor;
- c) Cópia da ata de reunião colegiada em que tenha ocorrido deliberação favorável ao afastamento.

*Assinatura*

## LEIA-SE

11.3 Após a homologação do resultado, o candidato contemplado com a vaga ofertada nesse edital deverá abrir o processo de solicitação de afastamento integral, acompanhado da documentação exigida do inciso I ao IX do Artigo 22 da Resolução 112/2017-CS/IFPB e do comprovante de matrícula no programa de pós-graduação para a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE), no prazo de 45 dias, a contar da data de publicação do resultado final. A DDE, por sua vez, ao receber o processo de afastamento integral, deverá solicitar os documentos complementares abaixo listados e emitir parecer. Os documentos complementares que serão solicitados pela DDE são:

- a) Parecer de aprovação e concordância para o afastamento, subscrito pela chefia imediata;
- b) Declaração, emitida pela respectiva Chefia Imediata, de como será procedida a substituição durante o período do afastamento do servidor;
- c) Cópia da ata de reunião colegiada em que tenha ocorrido deliberação favorável ao afastamento.


## ONDE LÊ-SE:

11.7 Após a publicação do resultado final, o servidor contemplado deverá protocolar seu pedido de afastamento junto ao *campus* para que o mesmo possa ser encaminhado e tramitado em tempo hábil.

## LEIA-SE

11.7 Após a publicação do resultado final, o servidor contemplado deverá protocolar seu pedido de afastamento junto ao *campus* para que o mesmo possa ser encaminhado e tramitado em tempo hábil. O servidor contemplado neste edital que não apresentar a documentação exigida no item 11.3 para a abertura do processo, dentro do prazo de 45 dias, perderá o direito a vaga e o próximo da lista de espera será convocado a apresentar a sua documentação.

Monteiro, 29 de setembro de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
Glaucydete Coutinho Neves Rafael  
Diretora Geral Substituta  
IFPB – Campus Monteiro  
Portaria 274/2017-DG