



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**

**Reitoria**

**Diretoria de Relações Internacionais**

Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG  
- [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

**EDITAL 23 /2026**

Chamada para seleção de técnicos administrativos do IFMG para mobilidade internacional - **Internacionaliza Técnicos Administrativos em Educação -TAES IFMG 2026**

O **REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, e pelo Decreto de 11 de setembro de 2023, publicado no DOU de 12 de setembro de 2023, Seção 2, Edição nº 174, página 01, por intermédio da **Diretoria de Relações Internacionais (DRI)**, e considerando, ainda, a Resolução no 19 de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre a instituição da Política de Internacionalização do IFMG, e a Instrução Normativa nº. 02 de 16 de maio de 2023, que estabelece as normas e procedimentos para concessão de auxílio financeiro, torna pública a abertura deste edital para a mobilidade acadêmica internacional de técnicos administrativos em educação do IFMG.

**1. OBJETIVO GERAL**

1.1. O presente edital visa oferecer auxílio financeiro exclusivamente a servidores técnico-administrativos em educação (TAES) para custear parcialmente as despesas com alojamento, alimentação, seguro de viagem internacional e passagens aéreas para a realização de mobilidade acadêmica por um período de no mínimo 21 dias (vinte e um) e máximo de 60 (sessenta) dias, compreendido entre **maio/2026 a março de 2027** em instituição internacional.

1.2. Será oferecido auxílio financeiro a dois servidores técnico-administrativos em educação (TAES) para custeio de despesas parciais com mobilidade acadêmica internacional, a fim de fomentar o processo de formação continuada e a internacionalização do IFMG.

1.3. Essa ação destina-se a atividades de desenvolvimento profissional de TAES no exterior, de forma exclusivamente presencial, nas competências necessárias à atuação profissional na unidade organizacional em que esteja vinculado. Serão permitidas as seguintes ações:

I . Visita a centro de investigação (visita técnica) para levantamento técnico-metodológico, pesquisa, coleta de dados e materiais *in loco*, entrevistas, qualificação dos processos de ensino, pesquisa, extensão, inovação, internacionalização e outras atividades para o aperfeiçoamento profissional do servidor.

II . Curso de capacitação na área específica de atuação do servidor no IFMG excetuando-se cursos de idiomas.

III. Estágio ou treinamento em instituição de ensino/pesquisa/centro de referência relacionada à área de atuação do servidor no IFMG.

## **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

2.1. Contribuir para a capacitação e qualificação dos servidores técnico-administrativos em educação, a partir da dimensão da internacionalização, a fim de proporcionar experiências internacionais significativas visando ao compartilhamento dos resultados com a comunidade do Instituto após o retorno ao Brasil.

2.2. Propiciar a internacionalização do IFMG por meio da inserção de servidores técnico- administrativos em educação em programas, estágios e projetos, que envolvam colaboração entre instituições de diferentes países.

2.3. Estimular o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa, extensão, administração e inovação que tenham a internacionalização como eixo transversal.

2.4. Fomentar o estabelecimento de parcerias internacionais por meio de acordos de cooperação para o desenvolvimento profissional dos servidores técnico-administrativos do IFMG.

2.5. Possibilitar a geração e a transformação do conhecimento, de forma a atender às necessidades e interesses institucionais.

## **3. DA ELEGIBILIDADE E DOS REQUISITOS PARA A CANDIDATURA**

3.1. É considerável elegível qualquer instituição estrangeira que ofereça condições de aprimoramento profissional do servidor em sua área específica de atuação.

3.2. São considerados elegíveis os servidores técnico-administrativos em educação lotados na reitoria ou nos *campi* do IFMG desde que atendam aos seguintes requisitos:

3.2.1. Ser servidor efetivo e estar em exercício no IFMG.

3.2.2. Não estar afastado, por outros motivos que não este edital, durante o período de realização do programa no exterior.

3.2.3. Não ter pedido ou estar em processo de remoção ou redistribuição.

3.2.4. Não estar em gozo de férias, de licença ou afastado no período da mobilidade.

3.2.5. Estar devidamente aprovado em estágio probatório.

## **4. DAS VAGAS, DO PERÍODO E DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA A MOBILIDADE ACADÊMICA**

4.1. Serão selecionados dois servidores técnico-administrativos em educação (TAES) para participar de mobilidade acadêmica internacional com duração mínima de 21 e máxima de 60 dias, compreendidos necessariamente entre a divulgação do resultado final deste edital até dezembro de 2025, com **auxílio financeiro** no valor total de **R\$15.000,00 (quinze mil reais)** para **custear parcialmente** as seguintes despesas:

4.1.1. Manutenção para permanência no exterior (alimentação, acomodação e

moradia).

4.1.2. Seguro de viagem internacional.

4.1.3. Passagens aéreas de ida e volta.

4.2. O valor total do auxílio financeiro será creditado em conta corrente dos selecionados após a publicação da Portaria de Afastamento do País. O servidor deverá solicitar o afastamento do país, conforme item 5.1.5, e de acordo com a disponibilidade orçamentária de repasses feitos pelo Governo Federal.

4.3. Considerando o caráter parcial do auxílio financeiro, o servidor técnico-administrativo em educação poderá obter recursos complementares.

4.4. Em nenhuma hipótese o valor destinado ao auxílio financeiro de que trata o item 4.1 deste edital será reajustado.

4.5. A obtenção do passaporte e do visto, bem como a cotação e aquisição do seguro de viagem internacional e das passagens aéreas é de inteira responsabilidade do servidor.

4.6. A reserva de hospedagem é de inteira responsabilidade do servidor, podendo utilizar opções de moradia da instituição de destino, conforme as regras de concessão da instituição.

4.7. A DRI não se compromete a negociar a concessão de moradia para o servidor, mas poderá fornecer a documentação necessária para solicitação sendo recomendado que seja feita com a maior antecedência possível.

4.8. Em caso de desistência ou de impossibilidade de viajar, o candidato aprovado dentro das duas vagas ofertadas, deverá informar a situação, com antecedência mínima de 30 dias da data de início da mobilidade, por escrito, à DRI.

4.9. A desistência implicará a convocação do próximo candidato na lista de reserva respeitando-se a ordem de classificação e devolução dos valores que, porventura, o candidato tenha recebido.

4.10. A desistência do servidor de realizar a mobilidade em até 30 dias antes do início do período da mobilidade, sem a devida e comprovada justificativa, acarretará em reprovação no presente programa de mobilidade, impedindo o servidor de participar de outras oportunidades de mobilidade oferecidas pela DRI pelo prazo de 1 ano.

4.11. Em caso de desistência do programa durante a estadia no exterior, o servidor ficará sujeito a devolver ao IFMG todos os valores recebidos, salvo em caso de doença ou motivo de força maior, devidamente justificado e documentado à DRI.

4.12. Caso o servidor aprovado ocupe cargo de direção (CDs) ou cargo com função gratificada (FGs) e este servidor pretenda se afastar do país por mais de 30 dias, ele deverá se orientar junto à PROGEP ou unidade de gestão com pessoas do respectivo campus sobre as normas para tal afastamento.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAR A MOBILIDADE ACADÊMICA:**

5.1. A obtenção do auxílio financeiro e a realização da mobilidade acadêmica no exterior estão condicionadas aos seguintes requisitos:

5.1.1. Ser aprovado e classificado no presente edital.

5.1.2. Obter visto, passagens aéreas de ida e volta, e seguro de viagem internacional para o período do intercâmbio, anteriormente ao embarque, considerando as exigências do país de destino, bem como dos demais países a serem, eventualmente, visitados, incluindo aí possíveis restrições sanitárias.

5.1.3. Apresentar termo de compromisso e demais documentos requisitados nos prazos estipulados pela DRI.

5.1.4. Obter a autorização formal da chefia imediata e da direção do campus/reitoria para se ausentar das atividades regulares de trabalho durante o período no exterior.

5.1.5. Solicitar a autorização para o afastamento do país durante o período de vigência da estadia no exterior, segundo as normas e os fluxos indicados na página da DRI no endereço eletrônico: <https://www.ifmg.edu.br/portal/dri/afastamento-do-pais>

5.1.6. Não haverá garantia pela Diretoria de Relações Internacionais de que o servidor será liberado de suas atividades no IFMG, sendo esta requisição, assim como as tratativas para possíveis reposições/compensações, de exclusiva responsabilidade do candidato, com anuência da chefia imediata e diretor do campus ou pró-reitor / diretor sistêmico/ reitor.

5.2. Não ter sido contemplado nos últimos dois anos em edital do IFMG para este mesmo fim e/ou não ter recebido auxílio financeiro do IFMG para atividades no exterior.

## 6. DA INSCRIÇÃO:

6.1. As inscrições, exclusivamente on-line, serão realizadas no período de **26 de janeiro de 2026 até às 23h59min do dia 27 de março de 2026**.

6.2. Não haverá taxa de inscrição.

6.3. Para se inscrever no processo de seleção, os candidatos deverão preencher todas as informações do formulário de inscrição disponível em [https://docs.google.com/forms/d/1tfXLe\\_2jBeZ-WUcmX\\_XxRurlxQTnFghbo1qjoEhUA/edit](https://docs.google.com/forms/d/1tfXLe_2jBeZ-WUcmX_XxRurlxQTnFghbo1qjoEhUA/edit) enviando os documentos solicitados, em arquivo no formato PDF. No caso de possuir mais de um comprovante para o mesmo item, os arquivos PDF devem ser mesclados em um único arquivo, utilizando a plataforma online gratuita [https://www.ilovepdf.com/pt/juntar\\_pdf](https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf) e devidamente nomeados conforme descrição em parênteses a seguir, quando aplicável:

6.3.1. Declaração emitida pelo setor de Gestão de Pessoas do campus ou PROGEP (servidores da Reitoria) informando data de início de vínculo no setor atual. (**declaração\_setor.pdf**).

6.3.2. Declaração da chefia imediata e diretoria do campus indicando a possibilidade de liberação do servidor para a mobilidade acadêmica no exterior disponível no [Anexo I](#) deste Edital. Para servidores da Reitoria, a declaração deverá ser assinada pela chefia imediata e pró-reitor ou diretor sistêmico (**declaração\_liberacao.pdf**).

6.3.3. Termo de compromisso e responsabilidade, [Anexo II](#) (**termo\_compromisso.pdf**).

6.3.4. Declaração/Carta de aceite, comprovante de matrícula ou de inscrição ou outro documento comprobatório emitido pela instituição internacional onde o servidor for desenvolver sua atividade (**declaração\_internacional.pdf**).

6.3.5. Plano de trabalho a ser desenvolvido na instituição internacional, conforme item 7.2.2 do Barema (**plano\_trabalho.pdf**)

6.4. As informações prestadas no processo de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IFMG no caso de dados incorretos, incompletos ou inverídicos, mesmo que constatados posteriormente, do direito de

excluir o candidato deste processo de seleção e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

6.5. O IFMG não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas na comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a inscrição do candidato no prazo estabelecido neste edital.

6.6. A falta de qualquer dos documentos obrigatórios elencados nos itens 6.3.1 a 6.3.5 ou o uso de qualquer outro meio para envio da inscrição que não seja o indicado no item 6.3 implicará a desclassificação do candidato.

6.7. Não serão considerados quaisquer documentos acrescentados à candidatura após o fechamento do prazo de inscrição.

6.8. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada, exclusivamente, a última recebida dentro do período de inscrição.

## **7. DO PROCESSO SELETIVO E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:**

7.1. O Processo Seletivo será realizado conforme disciplinado neste edital e será organizado em duas etapas:

7.1.1. **Primeira Etapa** - compreenderá a conferência da documentação e homologação da inscrição, de caráter eliminatório.

7.1.2. **Segunda Etapa** - compreenderá a análise / avaliação da pontuação da documentação, de caráter classificatório.

7.2. A nota final da 2<sup>ª</sup> etapa da seleção será o resultado somatório dos itens 7.2.1 e 7.2.2:

7.2.1. Barema de pontuação final:

### **BAREMA DE PONTUAÇÃO FINAL**

ATIVIDADE	OBSERVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Plano de Trabalho a ser desenvolvido na instituição internacional	Deverá ser redigido em conformidade com o barema apresentado no item 7.2.2	100 pontos
Comprovante de Titulação	Doutorado (5 pontos); Mestrado (03 pontos); Especialização (2 pontos); Graduação (1 ponto).  Será considerada apenas a maior titulação.	5 pontos
Atuação em grupos de trabalhos, comitês e comissões	Deverão estar formalizados e terem sido realizados nos últimos 5 anos. Será atribuído 01 ponto para cada participação em grupos de trabalhos, comitês e/ou comissões.	5 pontos
Cursos de aperfeiçoamento profissional	Serão considerados cursos de qualificação, extensão e idiomas. Será atribuído 1 ponto a cada 50 horas de curso.	5 pontos

Participação como apresentador em eventos	Será considerado um ponto por participação como apresentador oral, como apresentador de pôster / banner ou como palestrante.	5 pontos
Depósito ou registro de patente e/ou programa de computador INPI.	Será considerado 1 ponto por depósito ou registro no INPI.	5 pontos
Publicação de artigos nos periódicos Qualis A ou B.	Será considerado 1 ponto por artigo publicado em periódicos Qualis A ou B	5 pontos
Comprovante de elaboração de manuais, apostilas, guias ou outros materiais de relevância institucional.	Serão considerados apenas itens formalizados ou publicamente disponibilizados. Será atribuído 1 ponto por cada material produzido	5 pontos
Tempo de atuação no setor ao qual esteja vinculado no momento da inscrição.	Calculado em meses, sendo 1 ponto a cada 12 meses completos. Caso o servidor tenha saído e retornado ao setor, será considerado apenas o tempo da vinculação atual.	5 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>140 pontos</b>

7.2.2. O Plano de trabalho deverá apresentar relação direta entre a área de atuação no IFMG e as atividades planejadas para o período da vivência internacional. A pontuação máxima será de 100 pontos, conforme estabelecido no barema a seguir:

<b>BAREMA DO PLANO DE TRABALHO</b>	
<b>CRITÉRIO AVALIADO</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
Introdução	5
Justificativa	10
Objetivos gerais e específicos	15
Atividades propostas e metodologia. Serão consideradas atividades virtuais a serem realizadas antes ou depois do período presencial na instituição de destino.	15

Descrição detalhada das atividades a serem executadas presencialmente na instituição estrangeira, incluindo cronograma.	15
Demonstração da relação direta entre a área de atuação no IFMG e as atividades planejadas para o período da vivência internacional.	10
Proposta do projeto como um todo. Ser claro e ter aderência à área de atuação do servidor.	15
Devolutivas para o IFMG e resultados esperados. Deve conter explicitamente como o aprendizado será aplicado nas suas atividades de trabalho.	15
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>100</b>

7.3. O resultado da segunda etapa será divulgado em lista única, sendo composta pelo resultado das notas dos servidores em ordem decrescente.

7.4. Somente serão considerados aprovados os servidores que obtiverem **o mínimo de 60% da pontuação no plano de trabalho** como disposto no item 7.2.2.

7.5. Poderão ser chamados os próximos candidatos da lista de classificação, na devida ordem, caso haja desistência de aprovados conforme item 4.8.

7.6. Será composta uma comissão *ad hoc* para a análise/pontuação dos documentos e do plano de trabalho.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1. Serão adotados os seguintes critérios para desempate de candidatos com mesma pontuação, nesta ordem:

- 8.1.1. Maior nota obtida no plano de trabalho.
- 8.1.2. Maior tempo de atuação no setor atual.
- 8.1.3. Maior idade.

## 9. DOS RECURSOS:

9.1. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail [internacionaliza@ifmg.edu.br](mailto:internacionaliza@ifmg.edu.br) dentro dos prazos estabelecidos no item 11 deste edital.

9.2. Não há formulário específico para encaminhamento de recurso, sendo assim, o candidato deve apresentar os argumentos no corpo do e-mail e anexar os

documentos que julgar necessários para justificar sua petição.

9.3. Caberá recurso contra os resultados das duas etapas do concurso, porém, não haverá recurso contra o resultado final.

9.4. Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos fora do prazo.

9.5. O recurso terá caráter confidencial e sua divulgação ocorrerá somente se considerada necessária pela comissão de seleção responsável pela avaliação das candidaturas deste edital.

## **10. DOS RESULTADOS:**

10.1. Os resultados serão divulgados somente pelo portal do IFMG, na página das **Relações Internacionais**, na seção [Editais DRI](#).

10.2. As datas para divulgação dos resultados estão disponíveis no cronograma, item 11 do edital.

## **11. DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO:**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
De 26/01 a 27/03/2026	Período de inscrição
01/04/2025	Resultado Homologação das inscrições
02/04 a 03/04/2026	Interposição de recursos da homologação
09/04/2026	Resultado dos pedidos de recursos da homologação
09/04/2026 a 17/04/2026	Análise da documentação classificatória
17/04/2025	Divulgação do resultado preliminar
20/04 a 22/04/2025	Interposição de recursos
29/04/2025	Resultado dos pedidos de recursos
30/04/2025	Divulgação do resultado final
A partir de maio/2026 a março/2027	Prazo para realização da mobilidade internacional

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM MOBILIDADE INTERNACIONAL:**

12.1. São obrigações do servidor em mobilidade internacional:

12.1.1. Realizar, durante o período de mobilidade internacional, as ações propostas para a mobilidade, conforme cronograma de trabalho na instituição internacional, constante no plano de trabalho apresentado.

12.1.2. Ao final do período de intercâmbio no exterior, o servidor deve desenvolver todas as atividades planejadas como devolutiva no IFMG, a fim de difundir o conhecimento adquirido durante o período de mobilidade internacional.

12.1.3. Participar de reuniões, seminários e eventos promovidos pelo IFMG, mesmo que externos ao programa de pós-graduação de origem do docente para a difusão da internacionalização e da pesquisa no IFMG.

12.1.4. Produzir relatório final no modelo a ser fornecido pela DRI, inserindo detalhes de suas atividades no exterior.

12.1.5. Divulgar o IFMG durante a realização do intercâmbio e o programa de mobilidade na instituição anfitriã.

12.1.6. Empreender esforços para estabelecer parceria entre a instituição de acolhimento e o IFMG, utilizando o plano de trabalho como base ou propondo colaborações entre outras áreas de conhecimento das duas instituições, com o suporte da DRI.

12.2. O ato de inscrição neste processo seletivo implica autorização, por parte do candidato, do uso de seus dados acadêmicos, bem como de depoimentos e imagem pessoal, para a publicação pelo IFMG em meios de comunicação, com o objetivo exclusivo de divulgar o programa de mobilidade Internacionaliza IFMG e/ou o próprio IFMG.

## **13. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

13.1. Os recursos financeiros deste edital são provenientes da Diretoria de Relações Internacionais (DRI).

13.2. Para a execução do projeto decorrente do presente edital, foram destinados **R\$30.000,00 (trinta mil reais)** provenientes do orçamento da Diretoria de Relações Internacionais (DRI).

13.3. A qualquer tempo, este edital poderá ser cancelado, em todo ou em parte, em decorrência de cortes ou contingenciamento de recursos orçamentários por parte do Governo Federal.

13.4. Dúvidas e informações deverão ser enviadas **exclusivamente** para o e-mail [internacionaliza@ifmg.edu.br](mailto:internacionaliza@ifmg.edu.br).

13.5. Os casos omissos neste Edital serão avaliados pela Diretoria de Relações Internacionais e pela Pró-Reitoria de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação do IFMG

e, se necessário, por uma comissão *ad hoc* especialmente composta para este fim.

Belo Horizonte, 09 de janeiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Oiti Jose de Paula, Diretor(a) de Relações Internacionais**, em 13/01/2026, às 15:13, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Heloísa Cristina Pereira, Reitor(a) Substituto(a), em exercício da Reitoria**, em 13/01/2026, às 18:34, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2579474** e o código CRC **147FE8C7**.

23208.000104/2026-31

2579474v1