



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

EDITAL 1117/2026

Chamada para seleção de técnicos administrativos do IFMG para mobilidade internacional - **Internacionaliza Técnicos Administrativos em Educação - TAEs IFMG 2027**

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 03/02/2026, Seção 1, Páginas 150 a 153, 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 para mobilidade internacional de servidores do IFMG, torna pública a abertura deste edital para o preenchimento de vagas do Programa Internacionaliza Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) do IFMG.

1. DOS OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GERAL

1.1.1. O presente edital visa oferecer auxílio financeiro exclusivamente a servidores técnico-administrativos em educação (TAEs) para custear parcialmente as despesas com mobilidade acadêmica em instituição internacional a fim de fomentar o processo de formação continuada e a internacionalização do IFMG.

1.1.2. 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:

1.1.2.1. Visita a um 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.

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

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

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.2.1. 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.

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

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

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

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

2. DA PARTICIPAÇÃO E DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO

2.1 Poderão participar da presente chamada servidores técnicos administrativos do IFMG) que atendam aos seguintes requisitos:

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

2.1.2. Estar devidamente aprovado em estágio probatório.

2.1.3. Possuir currículo na Plataforma Lattes atualizado em 2026

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

2.1.5 Não ter estar em processo de remoção ou redistribuição.

2.2. Será considerada elegível, para fins deste edital, qualquer instituição internacional que desenvolva atividades de pesquisa científica e/ou de inovação tecnológica em área do conhecimento compatível com a proposta apresentada pelo servidor.

3. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAR A MOBILIDADE ACADÊMICA

3.1. A realização da mobilidade acadêmica no exterior está condicionada aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ser classificado com ou sem auxílio financeiro no presente edital.

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

3.1.3. Apresentar os documentos requisitados pela DRI nos prazos estipulados.

3.1.4. Obter autorização formal da chefia imediata e da direção do campus ou reitoria para se ausentar das atividades regulares de trabalho durante o período de vigência da permanência no exterior. Não há garantia por parte da DRI de que o servidor será liberado de suas atividades no IFMG. Essa requisição, bem como quaisquer acordos para reposições ou compensações, é de exclusiva responsabilidade do candidato, observando-se as normativas do IFMG.

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

3.1.6. Não ter sido contemplado, nos anos de 2024, 2025 e 2026, em edital da DRI para desenvolver atividades no exterior.

4. DO PERÍODO DE PERMANÊNCIA NO EXTERIOR E DAS VAGAS:

4.1. O período de permanência no exterior será de no mínimo 21 e no máximo 60 dias, compreendidos necessariamente entre março de 2027 a fevereiro de 2028, a critério dos interesses e das possibilidades do servidor, do IFMG e da instituição internacional anfitriã.

4.2. Serão disponibilizadas **03 (três) vagas aos servidores do IFMG com auxílio financeiro**, conforme regras estabelecidas no edital.

4.2.1. O número de vagas com auxílio financeiro poderá ser ampliado caso haja disponibilidade de recursos orçamentários.

4.3 Os servidores classificados sem auxílio financeiro poderão realizar a mobilidade internacional assumindo todas as despesas, respeitadas as demais regras estabelecidas neste edital.

4.4 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. DO AUXÍLIO FINANCEIRO:

5.1. Cada servidor contemplado contará com um auxílio financeiro no valor total de **R\$15.000,00 (quinze mil reais)** para custear **parcialmente** as despesas de manutenção para permanência no exterior: alimentação, moradia, seguro de viagem internacional e passagens aéreas de ida e volta.

5.2. O valor total do auxílio financeiro será creditado em conta bancária após finalizado o processo de afastamento do país, respeitando a disponibilidade orçamentária do Governo Federal. O pagamento poderá ser feito por depósito em conta corrente indicada pelo servidor ou na folha de pagamento, de acordo com os procedimentos administrativos vigentes no IFMG.

5.3. Considerando o caráter parcial do auxílio financeiro, o servidor poderá obter recursos complementares do IFMG, a critério do campus/reitoria de onde o servidor estiver em exercício, bem como submeter o mesmo projeto a outras fontes de financiamento externas ao IFMG.

5.4. Em nenhuma hipótese o valor destinado ao auxílio financeiro será reajustado.

5.5. Em caso de desistência antes ou durante a mobilidade, o servidor fica sujeito à devolução dos valores recebidos, salvo em caso de doença ou força maior devidamente comprovada.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições, exclusivamente on-line, serão realizadas no período previsto no cronograma deste edital.

6.2. Não haverá taxa de inscrição.

6.3. Para se inscrever no processo de seleção, os candidatos deverão encaminhar todos os documentos relacionados a seguir, em arquivos separados, salvos obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format) e devidamente nomeados conforme descrição entre parênteses para cada item documental, para o e-mail do processo seletivo: internacionaliza@ifmg.edu.br com o seguinte assunto: “Edital 1117/2026 - Nome do candidato”.

6.3.1 Declaração emitida pelo setor de Gestão de Pessoas do campus ou Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, 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 ou Reitor (declaração_liberação.pdf). Assinaturas físicas ou digitais serão aceitas.

6.3.3 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).

6.3.4 Plano de trabalho a ser desenvolvido na instituição internacional, conforme diretrizes apresentadas no modelo - Anexo II - cujo barema está no item 8.1.1 (plano trabalho.pdf)

6.4 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.

6.5 A falta de qualquer dos documentos obrigatórios elencados nos itens 6.3.1 a 6.3.4 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.

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

6.6.1 Durante o período de inscrição válido, caso seja necessário incluir ou substituir documentos adicionais, o candidato deverá realizar uma nova inscrição, adicionando novamente todos os documentos comprobatórios e não apenas o documento isolado.

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

6.6.3 O candidato que prestar qualquer informação falsa ou inexata ao se inscrever neste processo seletivo terá sua inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes.

6.6.4 Ao se inscrever, o candidato declara estar ciente e concorda com todas as regras deste edital.

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 Serão contemplados com o auxílio financeiro os 03 (três) servidores com as maiores notas, desde que em exercício em campus/reitoria diferentes e que obtenham no mínimo 70% da pontuação no plano de trabalho.

7.3 A documentação será avaliada por uma comissão de avaliação a ser nomeada para este fim.

8. DA SEGUNDA ETAPA E DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 A definição da seleção dos candidatos na segunda etapa se dará a partir do somatório dos itens 8.1.1 a 8.1.9.

8.1.1 Nota obtida no plano de trabalho a ser desenvolvido na instituição internacional que deverá apresentar relação direta entre a área de atuação no IFMG e as atividades planejadas para o período da vivência internacional conforme o barema a seguir:

BAREMA DO PLANO DE TRABALHO	
CRITÉRIO AVALIADO	NOTA MÁXIMA
Introdução	4
Justificativa	8
Objetivos gerais e específicos	12
Atividades propostas e metodologia. Serão consideradas atividades virtuais a serem realizadas antes ou depois do período presencial na instituição de destino.	16
Descrição detalhada das atividades a serem executadas presencialmente na instituição estrangeira, incluindo cronograma.	16
Demonstração da relação direta entre a área de atuação no IFMG e as atividades planejadas para o período da vivência internacional.	8

Devolutivas para o IFMG e resultados esperados. Deve conter explicitamente como o aprendizado será aplicado nas suas atividades de trabalho.	16
TOTAL DE PONTOS	80

8.1.1.1 Os candidatos que não obtiverem o mínimo de 70% no plano de trabalho serão desclassificados.

8.1.1.2 O Plano de trabalho aprovado não poderá sofrer alteração, exceto as datas da mobilidade internacional, mantendo-se sua duração.

8.1.2 Titulação.

8.1.3 Atuação em grupos de trabalhos, comitês e comissões.

8.1.4 Cursos de aperfeiçoamento profissional.

8.1.5 Participação como apresentador em eventos.

8.1.6 Depósito ou registro de patente e/ou programa de computador INPI.

8.1.7 Publicação de artigos nos periódicos Qualis A ou B.

8.1.8 Comprovante de elaboração de manuais, apostilas, guias, ou outros materiais de relevância institucional.

8.1.9 Tempo de atuação no setor ao qual esteja vinculado no momento da inscrição.

8.2 A nota final da 2ª etapa da seleção será o resultado do somatório do barema a seguir:

BAREMA DE PONTUAÇÃO		
ATIVIDADE	OBSERVAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Plano de Trabalho a ser desenvolvido na instituição internacional	Deverá ser redigido em conformidade com o barema apresentado no item 8.1.1	80 pontos

Comprovante de Titulação	Doutorado (5 pontos); Mestrado (3 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 realizados nos últimos 5 anos.	5 pontos
Participação como apresentador em eventos	Será considerado um ponto por participação como apresentador oral, como apresentador de pôster / banner ou como palestrante nos últimos 5 anos.	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

TOTAL DE PONTOS		120 pontos
-----------------	--	------------

8.3 O resultado da segunda etapa será divulgado em lista única, sendo composta pelo resultado das notas dos servidores em ordem decrescente, observado o item 7.2.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

9.1.1 Maior nota obtida no plano de trabalho.

9.1.2 Maior tempo de atuação no setor atual.

9.1.3 Maior idade.

10. DOS RECURSOS:

10.1 Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail internacionaliza@ifmg.edu.br, obedecendo-se aos prazos estabelecidos no cronograma deste edital.

10.2 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.

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

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

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

11. DOS RESULTADOS

11.1 Os resultados serão divulgados somente pelo portal do IFMG, na página das Relações Internacionais, na seção Editais DRI: <https://www.ifmg.edu.br/portal/dri/afastamento-do-pais>

11.2 É da responsabilidade dos candidatos fazer o acompanhamento das publicações por meio da página da DRI, conforme cronograma deste edital.

12. DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO:

DATA	ATIVIDADE
09/11/2026 17/01/2027	a Período de inscrição

22/01/2027		Resultado da Homologação das Inscrições
23/01/2027 25/01/2027	a	Interposição de Recursos da Homologação
29/01/2027		Resultado dos Pedidos de Recursos da Homologação
01/02/2027 04/03/2027	a	Análise da Documentação Classificatória da 2ª Etapa
05/03/2027		Divulgação do Resultado Preliminar da 2ª Etapa
06/03/2027 08/03/2027	a	Interposição de recursos da 2ª Etapa
À partir de 12/03/2027		Resultado dos pedidos de recursos da 2ª Etapa
À partir de 12/03/2027		Divulgação do resultado final
A partir de março / 2027 a fevereiro/ 2028		Prazo para realização da mobilidade internacional

13. DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR

13.1 São obrigações do servidor classificado neste edital:

13.1.1 Obter passaporte, visto, seguro de viagem internacional, passagens aéreas de ida e retorno, bem como fazer a reserva de hospedagem.

13.1.2 Realizar, durante o período de mobilidade internacional, as ações propostas conforme cronograma de trabalho na instituição internacional, constante no projeto de pesquisa/inação apresentado.

13.1.3 Desenvolver as atividades planejadas como devolutiva no IFMG, ao final do período de intercâmbio no exterior, a fim de difundir o conhecimento adquirido durante o período de mobilidade internacional.

13.1.4 Participar de reuniões, seminários e eventos promovidos pelo IFMG para a difusão da internacionalização e da pesquisa e da inováção no IFMG.

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

13.1.6 Divulgar o IFMG durante a realização do programa de mobilidade na instituição anfitriã.

13.1.7 Empreender esforços para estabelecer parceria entre a instituição de acolhimento e o IFMG, utilizando o projeto de pesquisa/inação como base ou propondo colaborações entre outras áreas de conhecimento das duas instituições, com o suporte da DRI.

13.1.8 O servidor classificado deverá, solicitar o afastamento do país, via processo SEI, conforme orientações estabelecidas na página da DRI no seguinte link: <https://www.ifmg.edu.br/portal/dri/afastamento-do-pais>

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Para a execução deste edital, foram destinados R\$45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) provenientes do orçamento da Diretoria de Relações Internacionais - DRI - e da Pró Reitoria de Gestão com Pessoas - PROGEP, podendo este valor ser ampliado caso haja disponibilidade orçamentária.

14.1.1 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.

14.2 Dúvidas e informações deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail internacionaliza@ifmg.edu.br mencionando no assunto do e-mail o número deste edital.

14.3 Os casos omissos neste Edital serão avaliados pela Diretoria de Relações Internacionais e, se necessário, por uma comissão especialmente composta para este fim.

14.4 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.

ANEXO I - EDITAL 1117/2026

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E DIRETOR DO CAMPUS OU PRÓ-REITOR/DIRETOR SISTÊMICO / REITOR

Pelo presente Termo, AUTORIZAMOS o (a) servidor(a)

_____, matrícula/SIAPE _____, a participar do programa Internacionaliza por meio do Edital nº 1117/2026 Chamada para seleção de técnicos administrativos do IFMG para mobilidade internacional - Internacionaliza Técnicos Administrativos em Educação - TAEs IFMG 2027, cuja mobilidade acadêmica será realizada no período xxxxxx ou a ser / a ser acordado com a chefia imediata.

_____, _____ de _____ de 202xxx

Nome completo e assinatura da Chefia Imediata

Nome completo e assinatura do Diretor do Campus ou Pró-Reitor/Diretor Sistemico ou Reitor

ANEXO II - EDITAL 1117/2026

PLANO DE TRABALHO A SER DESENVOLVIDO NA INSTITUIÇÃO INTERNACIONAL

1. FORMATAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho deverá ter no máximo 10 (dez) páginas, formato A4, com fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1,5 e margens de 2,5 cm em todos os lados.

O texto deverá ser redigido em linguagem formal, clara e objetiva, observando a organização e a coerência entre as seções que compõem a proposta.

Os itens apresentados no Barema, item 8.1.1, deverão ser seguidos na ordem apresentada no edital com os devidos títulos.

A primeira página do documento deverá apresentar os seguintes itens:

Título do plano de trabalho, nome do servidor, cargo, unidade organizacional (setor) de atuação, campus xxxx ou Reitoria, nome e país da instituição internacional de destino.

2. Estrutura do plano de trabalho

2.1. Introdução

Apresentar uma contextualização da proposta, identificando o tema central do plano de trabalho, a área de atuação profissional do servidor e o contexto em que as atividades serão desenvolvidas. A introdução deverá fornecer uma visão geral da proposta e indicar sua finalidade no âmbito da mobilidade internacional.

2.2. Justificativa

Explicar a relevância da realização das atividades propostas para o desenvolvimento profissional do servidor e para o aprimoramento dos processos de trabalho no IFMG. A justificativa deverá demonstrar a pertinência da mobilidade internacional, considerando, entre outros aspectos:

- A importância do tema para a área de atuação do servidor;
- As necessidades de aprimoramento profissional relacionadas às atribuições desempenhadas no IFMG;
- A relevância da instituição estrangeira e das experiências previstas para o alcance dos objetivos propostos.

2.3. Objetivos gerais e específicos

Objetivo geral: apresentar o que se pretende alcançar com a realização da mobilidade internacional, considerando o desenvolvimento profissional do servidor e os possíveis impactos positivos para o IFMG.

Objetivos específicos: descrever objetivos e metas intermediárias que deverão contribuir para o alcance do objetivo geral.

Os objetivos deverão ser claros, coerentes com a justificativa e compatíveis com o período de mobilidade e com as atividades propostas.

2.4. Atividades propostas e metodologia

Descrever as atividades previstas para o desenvolvimento do plano de trabalho e explicar como serão realizadas, indicando os procedimentos, as estratégias e os recursos que poderão ser utilizados. A metodologia deverá demonstrar a adequação das estratégias escolhidas aos objetivos estabelecidos e às atividades planejadas.

2.5. Descrição detalhada das atividades presenciais na instituição estrangeira, incluindo cronograma

Apresentar o detalhamento das atividades que serão efetivamente desenvolvidas presencialmente na instituição estrangeira durante o período de mobilidade.

A descrição deverá permitir compreender o que será realizado, como as atividades serão conduzidas e de que maneira contribuirão para o alcance dos objetivos propostos.

Deverão ser indicados, sempre que possível:

- as atividades previstas e sua sequência de execução;
- os setores, departamentos, laboratórios ou unidades da instituição estrangeira envolvidos, quando aplicável;
- os procedimentos, práticas ou processos que serão observados, analisados ou desenvolvidos;
- os produtos, registros ou resultados parciais previstos;
- a distribuição das atividades ao longo do período de permanência na instituição de destino.

O cronograma deverá apresentar a previsão temporal de execução das atividades presenciais, de forma compatível com o período de mobilidade internacional. Sugere-se a apresentação do cronograma em formato de tabela, indicando as atividades e as respectivas semanas ou períodos de realização.

2.6. Relação direta entre a área de atuação no IFMG e as atividades planejadas

Demonstrar de forma explícita a relação entre as atribuições desempenhadas pelo servidor no IFMG e as atividades previstas para a mobilidade internacional. O candidato deverá explicar como os conhecimentos, as práticas, os procedimentos e as experiências que pretende conhecer ou desenvolver na instituição estrangeira se relacionam com suas responsabilidades profissionais e com os processos de trabalho de sua unidade organizacional.

A proposta deverá evidenciar a pertinência da experiência internacional para o aprimoramento das atividades desempenhadas no IFMG, evitando descrições genéricas que não demonstrem essa conexão.

2.7. Devolutivas para o IFMG e resultados esperados

Descrever os resultados que se pretende alcançar com a mobilidade internacional, as formas de aplicação e o compartilhamento dos conhecimentos adquiridos no IFMG. Este item deverá apresentar explicitamente como o aprendizado obtido durante a experiência internacional será incorporado às atividades de trabalho do servidor, considerando as possibilidades de aplicação na unidade organizacional e de disseminação dos conhecimentos para outros servidores e/ou outros setores.

As devolutivas deverão ser compatíveis com as atribuições do servidor, com os objetivos do plano de trabalho e com as possibilidades de implementação no contexto institucional.

Belo Horizonte, 14 de outubro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Oiti Jose de Paula, Diretor(a) de Relações Internacionais**, em 16/10/2026, às 09:54, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Bastos Teixeira, Reitor do IFMG**, em 16/10/2026, às 17:58, 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 **2919851** e o código CRC **136BD43B**.

23208.005693/2026-43	2919851v1
----------------------	-----------