



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Betim**  
Rua Itamarati, 140 - CEP 32677-564 - Betim - MG  
(31)3532-5930 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL Nº259/2024**

**Define critérios para ações de capacitação relacionadas à participação em cursos e eventos no âmbito do IFMG-Campus Betim.**

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS-CAMPUS BETIM**, por meio da Comissão de Ações de Capacitação instituída pela Portaria nº 91/2024, torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo de necessidades específicas de ações de capacitação conforme previsto na Resolução do Conselho Superior nº 28 de 30 de março de 2012, alterada pela Resolução nº 01, de 17 de fevereiro de 2016, que institui o Programa Institucional de Capacitação do IFMG, em seu artigo 12, parágrafo 3º.

**DOS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO**

**Art. 1º** Os recursos destinados a investimentos em capacitação no IFMG-Campus Betim foram divididos em programas de capacitação, conforme Quadro 1:

Quadro I: Programas de Capacitação.

<b>Programa de Capacitação</b>	<b>Descrição da ação</b>	<b>Valor (R\$)* 40.000,00</b>
1. Necessidades específicas de capacitação	Pagamento da taxa de inscrição, diárias e passagens que envolvem os servidores do Campus, em congressos, seminários, cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos e demais eventos científicos.	R\$ 25.666,00
2. Margem de segurança	Devido às variações de valores de passagens e diárias nos pedidos das ações.	R\$ 1.000,00
3. Apoio Financeiro à Qualificação	Concessão de bolsa para apoio financeiro à qualificação dos servidores. Edital nº15/2024 já publicado anteriormente	R\$ 13.334,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 40.000,00</b>

**§1º** Os valores não utilizados integralmente nos programas de ações de capacitação poderão ser remanejados entre si adequando-os às demandas.

**§2º** No caso da inexistência de demandas para utilização dos recursos, os valores ficarão à disposição do Campus Betim.

**§3º** Os recursos de capacitação citados no Quadro I podem ser objeto de disponibilidade orçamentária do Campus em caso de necessidade.

**Art. 2º** Os valores de recurso de capacitação citados no item I do quadro serão limitados à:

**a) Capacitação internacional - até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);**

**b) Capacitação nacional - até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais);**

**Art. 3º** A comissão do programa de capacitação 2024 (Portaria nº 91/2024) foi encarregada de gerenciar o processo de concessão de recursos para as ações de capacitação do quadro 1 deste Edital.

**Parágrafo Único.** O “Apoio Financeiro à Qualificação”, item 3, será regido por edital específico, já divulgado pela Direção-Geral do Campus Betim.

**Art. 4º** Para fins deste Edital, as Ações de capacitação são o conjunto de ações pedagógicas, compreendidas como aperfeiçoamento e qualificação, vinculadas ao planejamento institucional, que visam a promover, de forma contínua, o desenvolvimento integral dos servidores públicos, para que melhor desempenhem suas atividades.

**§1º** A capacitação dos servidores terá como principal característica a aplicabilidade direta no setor de trabalho ou na área de Conhecimento lotado, bem como, nas disciplinas ministradas ou projetos de pesquisa, ensino ou extensão em que atuam, contribuindo para a melhoria ou aprimoramento de suas atividades laborais e ampliação e compartilhamento dos conhecimentos adquiridos aos demais servidores.

**§2º** O valor de custeio para pagamento de inscrições em capacitações deverá ser igual ou superior a R\$ 120,00 (cento e vinte reais). Solicitações com valores inferiores a este serão indeferidas.

**§3º** Para fins de valores de diárias serão aplicadas as tabelas apresentadas abaixo:

Tabela - Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País:

Destino	Valor da Diária(R\$)
Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo	425,00
Outras capitais de Estados	380,00
Demais deslocamentos	335,00

Fonte: Decreto 11.872/2023.

Tabela - Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no Exterior, em dólar americano:

	GRUPOS/PAÍSES	Classe IV (Nível Superior) US\$	Classe V (Demais cargos) US\$
A	Afganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue.	180	170
B	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegóvina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritreia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné- Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polônia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	260	250

	GRUPOS/PAÍSES	Classe IV (Nível Superior) US\$	Classe V (Demais cargos) US\$
C	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaijão, Bahamas, Bareine, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Mauritânia, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristovão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.	310	300
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coréia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuaite, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	370	350

Fonte: Decreto 6.576/2008.

§4º O servidor que for contemplado com passagem aérea também receberá adicional de embarque e desembarque no valor de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais), conforme Art. 8º do Decreto 5.992/2006.

## DOS OBJETIVOS

**Art. 4º** A regulamentação das ações de capacitação tem por objetivos:

I - atender aos interesses da administração do IFMG-*Campus* Betim, com aplicabilidade direta no setor/Área de trabalho, visando a capacitar ou aprimorar as competência técnicas dos servidores para o exercício de suas funções;

II - divulgar os trabalhos realizados no âmbito do IFMG.

III - promover de forma permanente e vinculada ao planejamento institucional o desenvolvimento contínuo do servidor, como profissional e cidadão, visando à melhoria, eficácia e qualidade dos serviços prestados ao IFMG e à comunidade;

IV - capacitar o servidor nas competências requeridas para o exercício de suas atividades laborais, de forma articulada com os objetivos e a função social do IFMG;

V - valorizar o servidor por meio de sua capacitação permanente e possibilitar a realização pessoal e profissional deste e o cumprimento de seu papel na Instituição; e

VI - contribuir para a progressão por capacitação e incentivar a qualificação dos servidores.

VII - A capacitação dos servidores terá como principal característica a aplicabilidade direta no setor de trabalho, contribuindo para a ampliação e compartilhamento dos conhecimentos adquiridos.

## DOS REQUISITOS

**Art. 5º** Para as necessidades específicas de capacitação, conforme item 1 do Quadro 1, os solicitantes deverão preencher os seguintes requisitos:

a) Ser docente ou técnico administrativo efetivo do Instituto Federal de Minas Gerais-*Campus* Betim, em atividade - o servidor não poderá estar afastado.

b) A capacitação deve ter vinculação às atuais atividades laborais do servidor ou a necessidade de capacitação ou aprimoramento para atuação profissional no IFMG-*Campus* Betim.

c) As solicitações das ações de capacitação deverão observar o princípio da economicidade visando

sempre ao menos oneroso para a administração.

d) A necessidade de capacitação deve estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2024.

## **DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 6º** As inscrições serão feitas através de preenchimento de formulário eletrônico no período de **08/08/2024 a 16/08/2024** conforme artigo 14.

**§1º** O formulário será disponibilizado aos servidores por e-mail institucional e através do link: [Formulário Eletrônico](#)

**§2º** Complementar ao preenchimento de formulário eletrônico, o servidor deverá, obrigatoriamente, incluir o parecer da chefia imediata, atestando que a capacitação atende às necessidades de qualificação do IFMG.

**§3º** O modelo de parecer da chefia imediata (Anexo I) citado no §2º deverá ser preenchido, assinado via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) e anexado ao formulário eletrônico de inscrição dentro do prazo de inscrição no formato arquivo PDF.

**§4º** Não serão aceitas inscrições fora do prazo informado no Art. 6º deste Edital.

**§5º** As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio servidor ou chefia imediata, podendo ser enviadas mais de uma inscrição, desde que para ações de capacitação diferentes.

## **DA AVALIAÇÃO**

**Art. 7º** A avaliação das demandas recebidas será feita pela comissão de ações de capacitação seguindo os seguintes critérios:

- a) Relevância do curso/evento para as atividades exercidas pelo servidor do campus no exercício de seu cargo. As justificativas apresentadas pelo servidor ou chefia imediata no preenchimento do formulário eletrônico serão ponderadas nesta etapa de avaliação para fins de seleção.
- b) Atender a demandas do maior número possível de servidores;
- c) Adequação orçamentária ao atendimento das solicitações ao recurso disponibilizado para a capacitação deste Edital.
- d) Prioridade para servidores com apresentação de trabalho acadêmico em eventos científicos: congressos, seminários, etc.

**Art. 8º** Havendo empate de servidores do mesmo setor/seção, o desempate será definido pela chefia imediata no caso dos Técnicos Administrativos em Educação.

**Art. 9º** Havendo empate de servidores docentes de mesma área de conhecimento serão considerados os seguintes itens:

- a) Relação do evento/congresso com as disciplinas ministradas ou com Projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão desenvolvidos no âmbito do IFMG Campus Betim pelo servidor;
- b) Servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFMG-*Campus* Betim;
- c) Maior idade.

## **DO RESULTADO**

**Art. 10º** A divulgação dos resultados será conforme cronograma do artigo 14 no site do IFMG-Campus Betim.

**Art. 11** Após a divulgação do Resultado Final deste Edital, o(a) servidor(a) que for selecionado(a) e contemplado(a) será informado da documentação necessária para dar prosseguimento ao processo de uso do recurso de capacitação conforme Anexo III.

## DA EXECUÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 12** Após a publicação do resultado final toda documentação, conforme anexo III, para **pagamento de inscrições** deverá ser apresentada via processo SEI para unidade CBT-CAPC com antecedência mínima de 30 dias do início do evento, congresso, seminários, etc.

**Art. 13** Após a publicação do resultado final toda documentação, conforme anexo III, para **pagamento de diárias e passagens** deverá ser apresentada via processo SEI para unidade CBT-CAPC com antecedência mínima de 15 dias do início do deslocamento para evento, congresso, seminários, etc.

§1º Nenhuma participação em evento, curso, treinamento, congresso com pagamento de inscrição poderá ser realizada sem a emissão prévia da nota de empenho.

§2º Processos de ações de capacitação com documentações incompletas não serão analisadas pela Comissão e serão indeferidas.

§3º Não serão aceitos documentos que não estiverem de acordo com as orientações deste Edital e esta comissão não se responsabiliza pela não execução e empenho do processo em tempo hábil para participação.

§4º Os prazos citados nos artigos 12 e 13 poderão ser flexibilizados pela comissão com a anuência dos setores responsáveis pela execução dos processos de capacitação.

§5º A comissão fará o acompanhamento da execução dos processos de ações de capacitação até sua conclusão.

§6º Em caso de apresentação de trabalhos acadêmicos, nestes deve constar em nota de rodapé que será apresentado com recursos da capacitação do IFMG-Campus Betim.

## DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO

**Art. 13** Para finalização do processo (prestação de contas), o(a) servidor(a) contemplado(a) deverá incluir no processo de capacitação via sistema SEI:

- a) Comprovante de efetiva participação na capacitação (certificado, declaração ou documento equivalente), no prazo de 10 (dez) dias após a participação.
- b) No caso de atraso na entrega, o(a) servidor(a) deverá enviar justificativa via processo SEI para a Comissão.
- c) Preencher e encaminhar formulários de Pedido de Diárias e Passagens (até 15 dias antes do deslocamento) e de Comprovação de Viagem, com respectivos anexos, quando necessários, no prazo de até 5 dias após encerramento da viagem.
- d) O(a) servidor(a) contemplado(a) deverá avaliar a melhor maneira de disseminar o conhecimento adquirido ou aprimorado seja através de minicurso, reunião ou outros meios, contribuindo para a ampliação e compartilhamento dos conhecimentos adquiridos com os demais servidores. Este deverá incluir obrigatoriamente no processo de capacitação via sistema SEI despacho informando o modo de execução.
- e) Em caso de participação em congresso com apresentação de trabalho, este deverá solicitar à Comissão de Comunicação do *campus* para providenciar a divulgação na página *Campus* Betim.

## DO CRONOGRAMA

**Art. 14** O presente processo de seleção terá o seguinte cronograma:

AÇÃO	DATA e HORÁRIOS
Inscrições	de 08/08/2024 a 16/08/2024
Avaliação das solicitações pela Comissão	A partir de 19/08/2024 a 20/08/2024

AÇÃO	DATA e HORÁRIOS
Divulgação do resultado preliminar	A partir de 21/08/2024
Prazo de recursos	24 horas a contar do horário de publicação
Resultado Final	A partir de 22/08/2024

## INFORMAÇÕES GERAIS

**Art. 15** Conforme Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) todas as ações de capacitação deverão constar no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do ano de 2024 conforme anexo II.

**Art. 16** Após o deferimento das ações de capacitação pela comissão avaliadora, caso alguma ação ainda não esteja aprovada no PDP 2024 (Plano de Desenvolvimento de Pessoas), estas serão encaminhadas para a PROGEP para inclusão, conforme cronograma de revisão. A Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoas (SGP) exercerá a função de aprovação e fiscalização da execução do PDP. Somente após o retorno positivo da SGP sobre as ações de capacitação é que os servidores estarão liberados a executarem suas demandas de capacitação.

**Art. 17** Ainda conforme Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, a ENAP – Escola Nacional da Administração Pública, será a responsável pela execução das ações transversais (comuns a vários órgãos e servidores) para otimização dos recursos financeiros. **Somente as necessidades que a ENAP não atenda podem ser contratadas externamente, neste caso será necessário justificativa do Diretor Geral do campus aprovando a solicitação de capacitação.**

Parágrafo único. As inscrições para cursos que são ofertados pela ENAP terão preferência de atendimento sobre os demais concorrentes, observando o decreto acima.

**Art. 18** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao IFMG-Campus Betim o direito de excluí-lo da seleção se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes em qualquer fase do pleito, bem como se constatado posteriormente serem as informações inverídicas.

**Art. 19** A Comissão Avaliadora reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Edital.

**Art. 20** As dúvidas e informações referentes ao processo de capacitação deverão ser encaminhadas para o e-mail [capacitacao.betim@ifmg.edu.br](mailto:capacitacao.betim@ifmg.edu.br).

## ANEXOS

Anexo I – Parecer Chefia Imediata

Anexo II – Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) aprovado do ano de 2024;

Anexo III - Procedimentos a serem adotados para solicitação de auxílio em ações de capacitação – Treinamentos, Cursos, Eventos, etc.

Betim, 05 de agosto de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Reginaldo Vagner Ferreira, Diretor(a) Geral - Campus Betim**, em 07/08/2024, às 13:00, 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 **1993638** e o código CRC **9579F556**.





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

Rua Itamarati, 140 - CEP 32.677-564 - Betim - MG  
(31) 3532-5930 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL 259/2024**

**ANEXO I**

**Observação: Este documento deverá ser feito via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) e incluído no formulário eletrônico de inscrição em formato PDF.**

<b>Parecer da chefia imediata</b>
Servidor:
Matrícula:
Setor de lotação:
Cargo:
Exerce CD, FG ou FCC: ( ) Sim ( ) Não
Evento, data e local:
Justificativa da ação de capacitação:
Aplicabilidade ao setor de trabalho:

Assinatura chefia imediata:

Betim, 05 de agosto de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Naiane Martinelle dos Anjos Silva**, Assistente em **Administração**, em 05/08/2024, às 17:17, 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 **1993665** e o código CRC **190557AB**.

23792.000324/2024-50

1993665v1



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

**Campus Betim**  
Rua Itamarati, 140 - CEP 32.677-564 - Betim - MG  
(31) 3532-5930 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL nº 259/2024**

**ANEXO III**

**Procedimentos a serem adotados para solicitação de auxílio em ação de capacitação – Treinamentos, Cursos e Eventos.**

Orientados pelas Resoluções nº 021 de 25 de junho de 2019 e no 001 de 17 de fevereiro de 2016, cujo conteúdo dispõe sobre a aprovação do Programa Institucional de Capacitação do IFMG, orientamos os servidores deste Campus sobre os procedimentos internos a serem adotados para solicitação de auxílio em ações de capacitação.

Os servidores que tiveram suas demandas de capacitação aprovadas deverão iniciar processo via SEI e encaminhar ao setor de capacitação (unidade CBT-CAPC) a documentação abaixo preenchida e assinada (pelo solicitante, setor de capacitação e chefia imediata) e de acordo com cada caso, anexar os demais documentos listados neste anexo, com antecedência mínima de 30 (trinta) da data de pagamento, para providências quanto à execução do processo:

- A) Requerimento de Capacitação (preenchido via SEI)
- B) Pedido de Viagem, quando necessário (preenchido via SEI)
- C) Anexar informações sobre o evento/curso, período de realização, local, programação, ementa, palestrantes, etc. e nos casos de:

**Nos casos em que tivermos que efetuar pagamento de inscrições Treinamentos/Cursos, além dos documentos acima, apresentar também:**

- 1) Orçamento Oficial da Empresa Documento emitido pela empresa com valor do treinamento, período que será ofertado o treinamento, dados cadastrais da empresa para emissão da Nota de Empenho (Razão Social, CNPJ e endereço), assinatura do responsável pela empresa, dados bancários para depósito.
- 2) Três orçamentos de cursos de mesma natureza de empresas distintas.
- 3) Atestado de Qualificação Técnica “Atestados de notória especialização e qualificação técnica para as atividades/serviços que a empresa irá prestar. Tais atestados são cartas de apresentação de outros clientes do curso, que utilizaram seus serviços e atestaram sua qualidade e notoriedade. Os dados inseridos no site do prestador de serviços não atestam a qualidade e a notoriedade do prestador dos serviços, já que foram inseridos pela própria empresa. A especialização ou notoriedade é comprovada por serviços prestados anteriormente.”
- 4) Cadastro da empresa no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) válido e com certidões dentro da validade ou na falta deste apresentar os seguintes documentos:
  - 4.1) Certidão Negativa de Débito Receita Federal;
  - 4.2) Certidão Negativa de Débito Receita Estadual;
  - 4.3) Certidão Negativa de Débito Receita Municipal;
  - 4.4) Certificado de Regularidade FGTS
  - 4.5) Certidão Negativa de Débito INSS;

4.6) Balanço do último exercício, devidamente registrado ou Relatório de faturamento do simples.

**Nos casos em que tivermos que efetuar pagamento de inscrições em eventos como congressos, seminários, etc., apresentar os seguintes documentos:**

1) Documento emitido pela organizadora do evento contendo o valor a ser pago, período de realização do evento, dados cadastrais para emissão da Nota de Empenho (Razão Social, CNPJ e endereço), dados bancários para depósito.

2) Cadastro da empresa no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) válido e com certidões dentro da validade ou na falta deste apresentar os seguintes documentos:

2.1) Certidão Negativa de Débito Receita Federal;

2.2) Certidão Negativa de Débito Receita Estadual;

2.3) Certidão Negativa de Débito Receita Municipal;

2.4) Certificado de Regularidade FGTS;

2.5) Certidão Negativa de Débito INSS;

2.6) Balanço do último exercício, devidamente registrado ou Relatório de faturamento do simples.

Após a participação no evento/curso com pagamento de inscrição, o servidor deverá apresentar a Nota Fiscal, emitida para o favorecido IFMG Campus Betim, para que possamos efetuar o pagamento.

**Lembramos que a responsabilidade de providenciar os documentos listados acima e as informações declaradas neles são de inteira responsabilidade do servidor contemplado no processo de levantamento das necessidades de capacitação.**

Não serão aceitos documentos que não estiverem de acordo com estas orientações e não nos responsabilizaremos pela não execução em tempo hábil para participação. Para que não haja transtornos, solicitamos que os documentos sejam entregues com antecedência mínima de 30 dias da data de pagamento da inscrição.

**Nenhuma participação em evento, curso ou treinamento poderá ser realizada sem a emissão prévia da nota de empenho.**

Betim, 05 de agosto de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Reginaldo Vagner Ferreira, Diretor(a) Geral - Campus Betim**, em 07/08/2024, às 13:01, 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 **1993682** e o código CRC **81D48977**.