



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

**Reitoria**  
**Gabinete da Reitoria**  
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG  
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL N° 13/2023**

**RETIFICAÇÃO N° 01**

**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 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019 Seção 2, página 01, torna pública a **Retificação n° 01 do Edital 024/2022** destinado abertura das inscrições para o processo seletivo de bolsas de apoio financeiro para qualificação de servidores docentes e técnicos administrativos pertencentes ao quadro permanente do IFMG, em exercício na Reitoria, para cursos de Graduação, Pós-graduação Lato-sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado/Doutorado), conforme previsto na Resolução do Conselho Superior n° 21 de 22 de julho de 2019, que institui o Programa Institucional de Capacitação do IFMG, em seu artigo 12, parágrafo 3°.

**Onde se lê:**

**4 DAS INSCRIÇÕES**

4.1 Os servidores interessados deverão protocolar o pedido de inscrição no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG, encaminhando a Unidade CAPAFQR - Comissão Avaliadora do Programa de Apoio financeiro à Qualificação da Reitoria.

4.1.1 O período de inscrição será de **31/01/2023** até dia **08/02/2023**.

4.2 Candidatos com primeira inscrição no Programa de Apoio Financeiro à Qualificação

4.2.1 A inscrição no Programa de Apoio Financeiro à Graduação e Pós-graduação deverá conter a seguinte documentação:

a) formulário de inscrição disponível no SEI ( Inscrição Apoio Financeiro à Graduação e Pós. grad) , assinado pelo(a) servidor(a);

b) termo de Compromisso e Responsabilidade Apoio Financeiro, disponível no SEI, assinado pelo(a) servidor(a)

c) declaração de matrícula ou comprovante de inscrição em processo seletivo e informar no campo “observações” do formulário de inscrição a data prevista para matrícula no curso se for o caso;

d) declaração ou outro documento da instituição de ensino, comprovando:

1. Disciplinas cursadas

2. Valor da mensalidade do curso (no caso de cursos com pagamento de mensalidade

e) cópia do contrato entre o(a) servidor(a) e a Instituição de Ensino a que está vinculado(a) (no caso de cursos com pagamento de mensalidade);

f) declaração de relação direta do curso disponível no SEI, incluída e enviada em bloco de assinatura e assinada pela SPP - Setor de Apoio a processos de pessoal - Disponível no SEI como Declaração de Relação Direta de Curso - Docente ou Declaração de Relação Direta de Curso - TAE).

g) cópia do trecho do PDP vigente onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

4.2.1.2 A data da declaração e/ou documento da instituição de ensino solicitados no item 4.2.1, alínea “c”, não poderá ser superior a 60 dias.

4.2.1.3 Poderão ser apresentados os documentos comprobatórios na alínea “d” (item 4.2.1,) impressos do sistema acadêmico disponível na internet, desde que a data de emissão não exceda 15 (quinze) dias antes da publicação deste Edital e que seja possível identificar os dados completos do servidor no documento impresso, tais com nome completo, identificação do curso, disciplinas e outros itens necessários para a avaliação.

4.2.1.4 A entrega da documentação completa de inscrição contendo todos os itens descritos nos item 4.2.1 é de responsabilidade exclusiva do(a) servidor(a) que se inscrever no edital. A avaliação da documentação será realizada somente pela Comissão Avaliadora e aquelas inscrições que apresentarem documentação incompleta e/ou sem assinaturas devidas, conforme item 4.2.1, serão consideradas indeferidas.

4.2.1.5 O servidor que estiver inscrito em processo seletivo, cuja inscrição neste edital seja deferida e seja classificado, deverá entregar a documentação do item 4.2.1, itens 3,4,5 até o 5º dia do mês do início do apoio financeiro, sob pena de exclusão do processo.

4.2.1.5.1 Caso o servidor não seja aprovado no processo seletivo da instituição de ensino, este será excluído do Edital de Apoio Financeiro e será realizada nova classificação.

4.2.1.5.2 O prazo previsto no item 4.2.1.5.1, poderá ser prorrogado para até o 5º dia do mês de março 2023, considerando apoio financeiro com início em janeiro 2023.

**Leia se:**

## **4 DAS INSCRIÇÕES**

4.1 Os servidores interessados deverão abrir Processo Pessoal: Ação de Capacitação no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG, preenchendo o formulário "Inscrição Apoio Financeiro à Graduação e Pós-Graduação" encaminhando a Unidade CAPAFQR - Comissão Avaliadora do Programa de Apoio financeiro à Qualificação da Reitoria.

4.1.1 O período de inscrição será de **31/01/2023** até dia **08/02/2023**.

4.2 Candidatos com primeira inscrição no Programa de Apoio Financeiro à Qualificação

4.2.1 A inscrição no Programa de Apoio Financeiro à Graduação e Pós-graduação deverá conter a seguinte documentação:

a) formulário de inscrição disponível no SEI ( Inscrição Apoio Financeiro á Graduação e Pós. grad) , assinado pelo(a) servidor(a);

b) termo de Compromisso e Responsabilidade Apoio Financeiro, disponível no SEI, assinado pelo(a) servidor(a)

c) declaração de matrícula ou comprovante de inscrição em processo seletivo e informar no campo “observações” do formulário de inscrição a data prevista para matrícula no curso se for o caso;

d) declaração ou outro documento da instituição de ensino, comprovando:

1. Disciplinas cursadas
2. Valor da mensalidade do curso (no caso de cursos com pagamento de mensalidade)

e) cópia do contrato entre o(a) servidor(a) e a Instituição de Ensino a que está vinculado(a) (no caso de cursos com pagamento de mensalidade);

f) declaração de relação direta do curso disponível no SEI, incluída e enviada em bloco de assinatura e assinada pela SPP - Setor de Apoio a processos de pessoal - Disponível no SEI como Declaração de Relação Direta de Curso - Docente ou Declaração de Relação Direta de Curso - TAE).

g) cópia do trecho do PDP vigente onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

4.2.1.2 A data da declaração e/ou documento da instituição de ensino solicitados no item 4.2.1, alínea “c”, não poderá ser superior a 60 dias.

4.2.1.3 Poderão ser apresentados os documentos comprobatórios na alínea “d” (item 4.2.1,) impressos do sistema acadêmico disponível na internet, desde que a data de emissão não exceda 15 (quinze) dias antes da publicação deste Edital e que seja possível identificar os dados completos do servidor no documento impresso, tais com nome completo, identificação do curso, disciplinas e outros itens necessários para a avaliação.

4.2.1.4 A entrega da documentação completa de inscrição contendo todos os itens descritos nos item 4.2.1 é de responsabilidade exclusiva do(a) servidor(a) que se inscrever no edital. A avaliação da documentação será realizada somente pela Comissão Avaliadora e aquelas inscrições que apresentarem documentação incompleta e/ou sem assinaturas devidas, conforme item 4.2.1, serão consideradas indeferidas.

4.2.1.5 O servidor que estiver inscrito em processo seletivo, cuja inscrição neste edital seja deferida e seja classificado, deverá entregar a documentação do item 4.2.1, itens 3,4,5 até o 5º dia do mês do início do apoio financeiro, sob pena de exclusão do processo.

4.2.1.5.1 Caso o servidor não seja aprovado no processo seletivo da instituição de ensino, este será excluído do Edital de Apoio Financeiro e será realizada nova classificação.

4.2.1.5.2 O prazo previsto no item 4.2.1.5.1, poderá ser prorrogado para até o 5º dia do mês de março 2023, considerando apoio financeiro com início em janeiro 2023.

4.3 Candidatos à continuidade ao Programa de Apoio Financeiro à Qualificação

4.3.1 A continuidade do Apoio Financeiro à Qualificação poderá ser concedida aos servidores aprovados em editais anteriores desde que seja a mesma ação de desenvolvimento.

4.3.2 Para a continuidade do Apoio Financeiro à Qualificação, os servidores já contemplados em editais anteriores deverão se inscrever e apresentar os seguintes documentos:

- a) formulário de inscrição disponível no SEI (Inscrição Apoio Financeiro à Graduação e Pós. grad) , assinado pelo(a) servidor(a).
- b) declaração de matrícula (emitida após a abertura do Edital ou até 60 dias antes do edital);
- c) declaração ou certificado de conclusão e documento (declaração ou impresso via site da instituição de ensino) indicando as parcelas a vencer, em caso de término do curso com mensalidades a pagar;
- d) histórico escolar atualizado constando as notas obtidas no curso;
- e) Termo de Compromisso e Responsabilidade, datado e assinado pelo(a) servidor(a) ;
- f) cópia do resultado final do Edital de Apoio Financeiro em que foi selecionado.
- g) cópia do trecho do PDP vigente onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

4.3.2.1 O(a) servidor(a) deverá indicar no Formulário de Inscrição:

1. mês e ano de início do pagamento ou matrícula no curso;
2. mês e ano de finalização do pagamento ou integralização do curso;
3. no caso de instituição com pagamento de mensalidade: número de parcelas a serem pagas no ano corrente, tendo como base o mês de início do ressarcimento;
4. no caso instituições sem pagamento de mensalidade: número de meses para o apoio financeiro;
5. valor atualizado a ser pago da mensalidade, no caso de ressarcimento de mensalidade, considerando os descontos concedidos;

4.3.2.2 A entrega da documentação completa de inscrição, contendo todos os itens descritos no item 4.3.2 é de responsabilidade exclusiva do(a) servidor(a) que se inscreve no edital. A avaliação da documentação será realizada somente pela Comissão Avaliadora e aquelas inscrições que apresentarem documentação incompleta, conforme item 4.3.2, serão consideradas indeferidas e não haverá continuidade do apoio financeiro.

4.4 Não serão recebidos documentos para complementação da inscrição após o envio da documentação, via SEI.

Belo Horizonte, 01 de fevereiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 03/02/2023, às 10:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1447520** e o código CRC **E5D8D1E1**.

23208.000175/2023-91

1447520v1