



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

Rua Severo Veloso, 1880 - Bairro BELA VISTA - CEP 37925-000 - Piumhi - MG  
(37) 3371-3353 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL Nº 300/2026**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AFASTAMENTO DE DOCENTES PARA PARTICIPAÇÃO  
EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* OU PÓS-DOCTORADO**

**IFMG-CAMPUS PIUMHI**

**O DIRETOR GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - *campus Piumhi***, torna público a abertura do Processo de Classificação para Afastamento de Docentes para participar em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou Pós-Doutorado, observadas as normas estabelecidas neste Edital, nos termos da Portaria IFMG nº 558/2021.

**OBJETIVO GERAL**

1.1 O presente edital objetiva classificar servidores docentes interessados em se afastar temporariamente das atividades do IFMG -*Campus Piumhi* para realização de cursos em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e/ou Pós-Doutorado.

**2. REQUISITOS**

2.1 Para estar apto a participar deste edital, o servidor docente deve atender aos requisitos previstos na legislação vigente e aos seguintes critérios:

- 1) ser docente lotado e em efetivo exercício no IFMG;
- 2) possuir currículo na Plataforma *Lattes* atualizado há, no mínimo, 30 (trinta) dias;
- 3) Não poderá ser concedida liberação para programas de pós-graduação *Stricto Sensu* e de Estágio Pós-Doutoral quando se tratar de servidor docente que esteja respondendo a procedimento disciplinar ou que já se encontre em afastamento legal.
- 4) Não ter se afastado anteriormente para participar de curso do mesmo nível de pós-graduação *stricto sensu*.
- 5) Estar ciente e cumprir de todo o disposto na PORTARIA Nº 558 DE 13 DE AGOSTO DE 2021, que dispõe sobre a Política de Afastamento dos servidores docentes do IFMG para participar de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Estágio Pós-Doutoral, e suas normas complementares, se for o caso.

**3. DAS VAGAS E DA CLASSIFICAÇÃO**

3.1. Está disponibilizada 01 vaga para afastamento das atividades a partir do segundo semestre de 2026.

3.2 O afastamento integral das atividades docentes só poderá ser concedido quando a ação de desenvolvimento estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP) do IFMG e quando o horário e/ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

3.3 O afastamento poderá ser concedido ao servidor docente de acordo com os seguintes prazos:

- I. até 24 (vinte e quatro) meses para cursos de Mestrado;
- II. até 48 (quarenta e oito) meses para cursos de Doutorado;
- III. de 12 (doze) meses para Pós-Doutorado.

Parágrafo Único. O estabelecimento dos prazos das alíneas I e II do caput deste artigo deve ser realizado com base no quantitativo de servidores docentes interessados no afastamento, de acordo com a seguinte distribuição:

- I. em 50% (cinquenta por cento) do tempo máximo previsto quando a relação entre possíveis candidatos e o número de vagas disponíveis por nível (no caso de oferta de vagas por nível) for superior a 3 (três);
- II. em 75% (setenta e cinco por cento) do tempo máximo previsto quando a relação entre possíveis candidatos e o número de vagas disponíveis por nível (no caso de oferta de vagas por nível) for igual ou inferior a 3 (três) e superior a 2 (dois);
- III. em 100% (cem por cento) do tempo máximo previsto quando a relação entre possíveis candidatos e o número de vagas disponíveis por nível (no caso de oferta de vagas por nível) for igual ou inferior a 2 (dois).

#### 4. DA DATA DE INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições estarão abertas no período de 16/03/2026 a 05/04/2026.

#### 5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

5.1 O servidor docente interessado em participar deste edital deve seguir o seguinte fluxo de ações.

- I. abrir processo no SEI: Pessoal: Afastamento de servidor para Programa *Stricto-Sensu* no País **ou** Pessoal: Afastamento de servidor para Programa *Stricto-Sensu* no Exterior (dependendo do caso); no campo “Especificação”, colocar o seu nome para facilitar a identificação do processo;
- II. iniciado o processo, inserir o Formulário Afastamento Pós-graduação *Stricto Sensu* (documento do SEI), devidamente preenchido e assinado pelo servidor e chefia; preenchendo obrigatoriamente o campo Observações com a **justificativa** do afastamento e declarando a incompatibilidade de horário, podendo ser incluído documentação complementar para a justificativa;
- III. inserir o documento SEI: **Termo de Compromisso e Resp. Afastamento Docentes**, devidamente preenchido e assinado;
- IV. solicitar ao(s) setor(es) de Ensino, Pesquisa e Extensão a emissão de declaração de carga horária e horário de trabalho do servidor docente, indicando a viabilidade da substituição em caso de afastamento que deverá estar inserida no mesmo processo SEI gerado;
- V. solicitar ao Setor de Gestão de Pessoas a inclusão de declaração que ateste o item 4, § 1º do art. 11 da Portaria 558/2021 e o tempo de efetivo exercício do

servidor docente habilitado a participar do processo que deverá estar inserida no mesmo processo SEI gerado;

- VI. inserir como documento externo (pdf) quando matriculado, declaração de matrícula no programa com previsão de término do curso ou quando em processo seletivo não finalizado, comprovante de inscrição no processo.
- VII. inserir como documento externo (pdf) o barema presente neste Edital devidamente preenchido e assinado.
- VIII. inserir como documento externo (pdf) a Declaração da Corregedoria-Geral IFMG de que o servidor não responde a processo administrativo disciplinar.
- IX. inserir como documento externo (pdf) cópia do trecho do PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) do IFMG do ano de início do afastamento, onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento.
- X. inserir como documento externo (pdf) currículo atualizado do servidor extraído do Banco de Talentos (SouGov); (IN nº 21 de 01/02/21).
- XI. Após a inserção no processo de todos os itens anteriores, o servidor deve enviar o processo para a sua unidade da Coordenação/Representação de lotação (unidade SEI), para a Comissão Permanente de Pessoal Docente local - CPPD e para a unidade da Comissão de Afastamento Docente no SEI até o término das inscrições deste edital
- XII. em até 1 (uma) semana após o término da inscrição, a Coordenação/ Representação da área de lotação da(o) docente deverá reunir a área para avaliar a possibilidade de liberá-lo para o afastamento, indicar se há a necessidade de professor substituto, de acordo com os critérios institucionais, e atestar se o projeto de pesquisa a ser desenvolvido pelo candidato está alinhado à sua área de atuação, inserindo no processo a ata com a decisão proferida;
- XIII. Em até 1 (uma) semana após o término da inscrição, a Comissão Permanente de Pessoal Docente local deverá se reunir para avaliar a pertinência dos pedidos de afastamento e a necessidade de contratação de docente substituta(o) e inserir no SEI, em cada processo de solicitação, a ata com a decisão proferida;
- XIV. Após a inserção das atas previstas nos incisos XI e XII deste item, o docente deve enviar processo para análise da Direção Geral do *Campus* Piumhi que deverá avaliar a possibilidade de liberação do servidor docente solicitante e da contratação de professor substituto, emitindo parecer, período de 7 dias.
- XV. Somente as solicitações que obtiverem aprovação nos incisos XI, XII e XIII do item 5.1 estarão aptas a concorrer às vagas disponíveis neste Edital.
- XVI. O servidor docente após conferir que todos os documentos de responsabilidade da Área Acadêmica, CPPD e Diretor Geral foram emitidos em seu processo de afastamento deverá adicionar um despacho direcionado à Comissão de Afastamento Docente, atestando o cumprimento dos incisos XI, XII e XIII do item 5.1, que irá compilar os resultados dos baremas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e publicar o resultado final conforme previsto no Edital e posteriormente encaminhar os processos aprovados para o Conselho Acadêmico do Campus.
- XVII. O Conselho Acadêmico do campus analisa a documentação e delibera sobre os pedidos, ratificando ou não a classificação efetuada pela Comissão de Afastamento, anexando a ata da reunião ao processo;
- XVIII. Após deliberações do Conselho Acadêmico, o processo deverá ser enviado para comissão de afastamento docente para providências.

5.1.1 Nos casos em que a necessidade de desenvolvimento ainda estiver pendente de aprovação no SIPEC (aprovação inicial ou ciclo de revisão) a comissão de afastamento poderá deferir parcialmente a solicitação. A vigência da portaria fica condicionada à aprovação da necessidade de desenvolvimento no PDP do ano de início do afastamento;

## 6. DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

6.1 A avaliação das solicitações ficará a cargo da Comissão de Afastamento Docente, e será feita mediante validação das pontuações obtidas no Barema a seguir.

Quadro I - Barema

<b>Crítérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação indicada</b>	<b>Pontuação obtida</b>
1. Tempo de Exercício no IFMG - no Campus	3,0 pontos por semestre, sem limite de pontuação	
2. Regime de Trabalho em Dedicção Exclusiva	5,0 pontos.	
3. Tempo de matrícula no curso de Pós-Graduação	5,0 pontos por semestre já cursado	
4. Pontuação do programa de pós-graduação de acordo com a avaliação da Capes	Nota 3: 3 pontos; Nota 4: 5 pontos; Nota 5: 8 pontos; Nota 6: 12 pontos; Nota 7: 20 pontos.	

5.1. Titulação pretendida	<p>5.1.1 Mestrado. Comprovante de matrícula ou comprovante de aprovação ou comprovante de inscrição no programa de pós-graduação: 20 Pontos;</p> <p>5.1.2 Doutorado. Comprovante de matrícula ou comprovante de aprovação no programa de pós-graduação ou comprovante de inscrição: 10 Pontos;</p> <p>5.1.3 Pós-Doutorado. Comprovante de matrícula ou comprovante de aprovação no programa de pós-graduação ou comprovante de inscrição: 5 Pontos.</p>	
---------------------------	---	--

6.2 O docente que pleiteia afastamento para cursos de Pós-Doutorado não faz jus ao critério referente ao item 3.

6.3 Para atender ao critério do item 4, a pontuação do programa de pós-graduação de universidade estrangeira, será atribuída pela Comissão de Afastamento, levando-se em conta os critérios de qualidade da Universidade e os parâmetros do critério em questão, podendo solicitar apoio da ARINTER.

**7- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE: ( o(s) critério(s) de desempate deverá (ão) ser escolhido(s) pelo campus, dentre os descritos abaixo, de acordo com sua realidade; a lista a seguir não está colocada em ordem de prioridade; o campus pode elencar qual (is) critério (s) será (ão) utilizado(s) e a ordem de prioridade)**

7.1 Em caso de empate serão utilizados os seguintes critério para desempate:

a) docentes que não usufruíram de afastamento terão prioridade sobre aqueles que já usufruíram;

b) docentes que já usufruíram de afastamento há mais tempo terão prioridade sobre aqueles que se afastaram há menos tempo;

c) docentes que já estão em curso terão prioridade sobre aqueles que ainda não estão cursando;

d) docentes que solicitarem menor tempo de afastamento terão prioridade sobre aqueles que solicitarem tempo completo;

e) docentes com maior tempo de efetivo exercício como Professor do EBTT no IFMG terão prioridade sobre aqueles com menor tempo de efetivo exercício;

f) docentes com maior idade terão prioridade sobre aqueles de menor idade.

## **8- DA PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO:**

8.1 O servidor docente que estiver usufruindo do afastamento e solicitar prorrogação do prazo será classificado na lista de espera do edital vigente e só terá seu pedido atendido se houver mais vagas disponíveis que candidatos ao afastamento.

8.2 Caso haja mais de um interessado na prorrogação do afastamento, os mesmos critérios de desempate previstos no item 7 deverão ser utilizados.

8.3. A prorrogação só será analisada caso o prazo máximo de afastamento não seja superior ao definido no item 3.

## **9 - DO RESULTADO**

9.1 Os procedimentos das Comissões Avaliadoras do Processo Seletivo constarão em ata assinada pelos membros presentes na reunião de avaliação, sendo necessária a presença mínima de metade dos membros para análise dos processos.

9.2 Deverá ser publicado no portal do campus, o resultado Final do Processo Seletivo e da lista de servidores afastados (participação em programa de pós-graduação stricto sensu ou licença para capacitação), com o prazo concedido.

9.3 A Comissão deverá emitir Resultado Final das solicitações de afastamento, o qual:

- a) sendo deferido, deve ser encaminhado ao Conselho Acadêmico para deliberação conforme inciso XVII do item 5.1 deste edital.
- b) sendo indeferido, deve ser encaminhado ao servidor para ciência.

9.4 Após deferimento do Conselho Acadêmico do Campus a comissão encaminhará o processo à unidade de Gestão de Pessoas para os respectivos trâmites e envio à Reitoria para emissão da portaria de concessão do afastamento,

9.5 Sendo indeferido pelo Conselho Acadêmico do Campus, o processo será encaminhado ao servidor para ciência e arquivado.

## **10 - DO RECURSO**

10.1 Caberá pedido de reconsideração do resultado emitido pela Comissão de Afastamento Docente no prazo de 5 dias úteis da data da publicação do resultado final, devendo emitir resposta em até 5 dias úteis.

10.2 Após o pedido de reconsideração, mantendo-se o indeferimento, caberá recurso ao Conselho Acadêmico do campus no prazo de 5 dias úteis da data da publicação do resultado que emitirá parecer e decisão final.

10.3 A decisão emitida pelo Conselho Acadêmico será conclusiva e irrecorrível.

10.4 Não será permitido o acesso ao processo de inscrição dos servidores concorrentes.

## **11- DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 No caso de ser concedido o afastamento com a contratação de professor substituto, o servidor docente efetivo só poderá se afastar após concluída a seleção do Professor substituto.

11.2 O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

- I. certificado ou documento equivalente que comprove a participação;
- II. relatório de atividades desenvolvidas; e
- III. cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

11.3 Casos omissos serão deliberados no âmbito do Conselho Acadêmico do *campus*.

Piumhi, 10 de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Humberto Coelho de Melo**, **Diretor(a) - Campus Piumhi**, em 10/03/2026, às 13:56, 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 **2646173** e o código CRC **DC5E2373**.

23715.000890/2025-65

2646173v1