



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS JUIZ DE FORA

EDITAL Nº 16/2026

**PROGRAMA DE APOIO À CAPACITAÇÃO (PROAC) STRICTO SENSU DO
IF SUDESTE MG – CAMPUS JUIZ DE FORA**

PROCESSO Nº 23225.001182/2026-44

O Diretor Geral do Campus Juiz de Fora do IF Sudeste MG, no uso de suas atribuições estabelecidas na Portaria nº 570/2025, de 19/05/2025, DOU de 19/05/2025, torna público que estarão abertas as inscrições para candidatos às Bolsas de Apoio à Capacitação, no âmbito do Programa de Apoio à Capacitação (PROAC) Pós-graduação Stricto sensu e Pós-doutorado destinado aos servidores técnico-administrativos em educação e docentes do quadro efetivo do IF Sudeste MG lotados e em exercício no *Campus* Juiz de Fora, estabelecido pela Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Para efeitos do disposto no presente edital, em consonância com o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017 (Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996); Parecer CNE/CP nº 14, de 5 de julho de 2022; Portaria nº 315, de 30 de dezembro de 2022; Portaria nº 90, de 24 de abril de 2019, Resolução CNE/CES nº 7, de 11 de dezembro de 2017, considera-se:

1.2. Modalidade presencial como sendo a oferta de ensino no qual o discente deverá frequentar presencialmente a instituição onde o curso será ofertado;

1.3. Educação a Distância como sendo a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos; e

1.4. Processo híbrido de ensino e aprendizagem como sendo uma abordagem metodológica flexível, organizado a partir de TICs, ativo e inovador, que oriente a atividade docente e formas diversas de ensino e aprendizado, destinado à formação por competências estimulando a autonomia e o protagonismo dos estudantes e o aprendizado colaborativo, permitindo integrar às atividades presenciais a interação virtual de espaços



de aprendizagem.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

2.1. O Programa de Apoio à capacitação *stricto sensu* e Pós-doutorado – mediante concessão de bolsa de apoio à capacitação dos servidores efetivos do IF Sudeste MG, **lotados e em exercício no Campus Juiz de Fora**, tem por objetivo:

- I. promover o desenvolvimento institucional do IF Sudeste MG, conjugado com a capacitação dos seus servidores efetivos;
- II. apoiar a formação dos servidores do IF Sudeste MG em nível de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado;
- III. incentivar as unidades do IF Sudeste MG a adotarem as ações de desenvolvimento de pessoas como política institucional a ser implementada, a partir de um conjunto integrado de iniciativas de curto, médio e longo prazos;
- IV. possibilitar maior inserção dos servidores em grupos de pesquisa e programas de pós-graduação; e
- V. contribuir para a constituição de uma política permanente de desenvolvimento de pessoas.

3. DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DO APOIO CAPACITAÇÃO

3.1. A concessão do apoio a que se refere este edital limita-se aos alunos regulares em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pela CAPES ou em cursos de Pós-doutorado ofertados no Brasil;

3.2. Para concessão do apoio a servidor, visando a cursos de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado, o beneficiário deverá comprovar:

- I. ser servidor efetivo do IF Sudeste MG, lotados e em exercício no *Campus Juiz de Fora*, comprovado por meio de declaração manual emitida por cada CGP-JF;
- II. não estar afastado ou licenciado, exceto se o afastamento/licença se der por motivo de capacitação/qualificação, ou em situação prevista em Lei;
- III. estar regularmente matriculado em curso de pós-graduação *stricto sensu*, reconhecido pela CAPES, ou em programa de pós-doutorado, em instituição de ensino superior devidamente autorizada pelo Ministério da Educação;
- IV. não possuir titulação equivalente ou superior àquela que será alcançada com a concessão do apoio, com exceção para pós-doutorado;
- V. manifestação do interesse institucional na ação de desenvolvimento por meio da aprovação da mesma no PDP do IF Sudeste MG;
- VI. aprovação do plano de devolutiva dos conhecimentos adquiridos para um período



- 12 (doze) meses pela chefia imediata;
- VII. ter disponibilidade remanescente de tempo de serviço ativo na Administração Pública Federal igual ou superior ao tempo de recebimento do apoio capacitação; e
- VIII. não ser beneficiário de qualquer outro tipo de bolsa da mesma modalidade.

3.3. O servidor beneficiado pelo PROAC/IF Sudeste MG – *Campus* Juiz de Fora em afastamento ou não, deverá continuar prestando serviço à Administração Pública Federal, a partir do término da bolsa, por período igual ou superior ao período em que recebeu a bolsa, sob pena de ressarcimento das despesas efetuadas pela instituição com a sua participação no programa. Caso haja redistribuição, o servidor não terá de ressarcir o IF Sudeste MG;

Parágrafo único: os servidores em afastamento deverão cumprir o disposto no Art. 96-A da Lei 8112/1990.

3.4. É vedada a concessão de apoio capacitação a aluno especial ou matriculado em disciplina isolada em programas de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA E SELEÇÃO

4.1. Para se inscrever no PROAC, o servidor deverá enviar a documentação listada no item 4.3 via [formulário](#), dentro do período de inscrição estabelecido no item 4.2.

4.2. O presente processo seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

Quadro 1 - CRONOGRAMA do PROAC

Atividades	Datas
Publicação do Edital	25 de maio de 2026
Impugnação do Edital	Até 27 de maio de 2026
Resultado à impugnação do Edital	29 de maio de 2026
Período de Inscrições	01 de junho a 19 de junho de 2026
Resultado Provisório	29 de junho de 2026
Recurso contra o Resultado Provisório	Até 01 de julho de 2026
Divulgação do recurso contra o resultado Provisório	03 de julho de 2026
Restulado Final	03 de julho de 2026
Homologação do Resultado Final	06 de julho de 2026

4.3. A vigência das bolsas inicia-se a partir do mês subsequente à homologação do resultado final e encerra-se de acordo com item 8.1.



4.4. A submissão via formulário e deverá conter as seguintes documentações na respectiva ordem, em arquivo único, no formato *portable document format* (PDF), com tamanho até 10MB:

- I. formulário de Inscrição – PROAC (Anexo I);
- II. requerimento, declaração de escolaridade e termo de compromisso e responsabilidade (Anexo II) concordando com as normas estabelecidas neste Edital, bem como ciência da Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023;
- III. apresentação para o setor e forma de devolutiva dos conhecimentos adquiridos assinado pela chefia imediata (Anexo III);
- IV. declaração do servidor se comprometendo a não realizar acúmulo de bolsa de mesma modalidade, ou seja, bolsas de auxílio financeiro para cobrir total ou parcialmente custos com a capacitação em nível *stricto sensu* ou de pós-doutorado (ANEXO IV);
- V. comprovação de que a capacitação consta no PDP da sua unidade;
- VI. declaração emitida pela CGP, atestando o tempo que o servidor é efetivo do quadro permanente do *Campus* Juiz de Fora do IF Sudeste MG.
- VII. documento comprobatório de matrícula, conforme inciso III do item 3.2.;
- VIII. comprovante de reconhecimento do curso de pós-graduação *stricto sensu*, pela CAPES;
- IX. declaração de adimplência e quitação em editais anteriores do PROAC/PROAQ junto à Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, quando for o caso;
- X. declaração de adimplência com os programas institucionais geridos pela Diretorias de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *Campus*.
- XI. currículo Lattes atualizado nos últimos 12 meses com indicação de produção dos últimos 5 anos, de 2022 a 2026, conforme anexo V; e
- XII. declaração emitida pelo órgão ou setor responsável com o tempo de comprovação de experiência em atividades relacionadas com o curso pretendido, quando for o caso.

§ 1º As informações das declarações previstas nos incisos IX e X poderão estar contidas em um único documento.

§ 2º Os documentos deverão ser digitalizados e anexados, em arquivo único, no formato *portable document format* (PDF), na ordem exata em que aparecem nos item 4.3.

4.4.1. Em havendo mais de uma submissão do mesmo candidato, apenas a última será analisada.

4.5. A ausência de quaisquer dos documentos comprobatórios listados no item 4.4 implicará a NÃO homologação da inscrição e a solicitação será INDEFERIDA.





4.6. Caso a disponibilidade de recursos orçamentários não seja suficiente para atender a todas as solicitações de apoio capacitação, a seleção será realizada a partir dos seguintes critérios:

Item	Crítérios	Pontuação	Pontuação do candidato
1	Curso em instituição particular	10	
2	Curso em instituição pública	05	
3	Curso em outra cidade	10	
4	Curso na mesma cidade do <i>campus</i>	05	
5	Curso presencial	10	
6	Curso em Ensino a Distância (EaD)	05	
7	Curso na modalidade híbrida	08	
8	Último ano do curso para mestrado e terceiro ou quarto ano doutorado	10	
9	Primeiro ano de curso para mestrado e primeiro ou até segundo ano para doutorado	02	
10	Curso concomitante às atividades laborais (sem afastamento integral)	15	
11	Curso com afastamento integral das atividades laborais	05	
12	Experiência Acadêmica / Profissional (Anexo VI) avaliado de acordo com o Qualis Capes descrito na ficha de inscrição.(anexar comprovação)	10	
Total			

4.7. Serão contemplados os candidatos que obtiverem maior pontuação dentro das cotas de apoio capacitação, segundo a disponibilidade orçamentária, a partir dos critérios acima.

4.8. Em caso de empate, o critério para desempate será na seguinte ordem:



- I. o candidato que não tenha sido contemplado anteriormente pelo PROAQ\PROAC;
- II. o candidato com maior tempo de serviço no quadro efetivo do IF Sudeste MG;
- III. candidato com maior tempo de serviço na Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica; e
- IV. o candidato com maior idade.

4.9. Todas as etapas do Edital serão gerenciadas pela gestão do programa de acordo com o Capítulo II da Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023.

5. DO QUANTITATIVO E VIGÊNCIA DO APOIO CAPACITAÇÃO

5.1. Em conformidade com a disponibilidade orçamentária do *Campus* Juiz de Fora do IF Sudeste MG para este Edital, no ano de 2026, serão concedidas as seguintes cotas de apoio capacitação:

- I. 03 bolsas para a modalidade de mestrado nos cursos de pós-graduação *stricto sensu*;
- II. 03 bolsas para a modalidade de doutorado nos cursos de pós-graduação *stricto sensu*;
- III. 01 bolsas para a modalidade de pós-doutorado.

5.2. Não havendo inscritos em uma das modalidades, ou, após a seleção, restando cotas, elas serão transferidas de uma modalidade para outra, com respeito à ordem de classificação e aos valores estabelecidos, dentro da mesma unidade.

5.3. O valor da bolsa:

- I - para cursos presenciais de mestrado será de R\$ 600,00 (seiscentos Reais), pelo período máximo de até 12 meses,
- II - para os cursos presenciais de doutorado será de R\$ 600,00 (seiscentos Reais), pelo período máximo de até 24 meses; e
- III - para os cursos presenciais de pós-doutorado será de R\$ 600,00 (seiscentos Reais), pelo período máximo de até 06 meses.

Parágrafo único. Para os cursos oferecidos na modalidade a distância o valor da bolsa será de 50% do benefício concedido para os cursos presenciais. Para os cursos com processo híbrido de ensino e aprendizagem o valor da bolsa será de 75% do benefício concedido para os cursos presenciais, de acordo com o item 5.3.

6. DOS RESULTADOS

6.1. A [divulgação dos resultados](#) será feita no site do Campus Juiz de Fora, conforme



cronograma do edital (item 4);

6.2. Após a homologação do resultado final (item 4.2), os servidores contemplados deverão encaminhar, improrrogavelmente até o dia 10 de julho de 2026, os dados para implementação do pagamento da bolsa para o e-mail dpipgatende.jf@ifsudestemg.edu.br.

6.2.1. O e-mail deverá conter obrigatoriamente:

- Assunto: PROAC 2026 - Dados Bancários - [Nome completo do servidor];
- Corpo do e-mail: Nome do Banco, Número da Agência e Número da conta com dígito verificador;

6.2.2. A conta bancária informada deverá ser, obrigatoriamente, de titularidade do servidor contemplado.

6.2.3. O não envio das informações no prazo estabelecido poderá acarretar atraso no pagamento da primeira parcela da bolsa, cuja vigência se inicia no mês subsequente à homologação (agosto/2026)."

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma (item 4) deste Edital.

7.2. O(s) recurso(s) devem ser redigidos em formulário próprio, conforme indicado no ANEXO VIII;

7.3. O arquivo contendo o(s) recurso(s) deve ser assinado pelo requerente e encaminhado no formato PDF. para o e-mail: dpipg.jf@ifsudestemg.edu.br nas datas e prazos estabelecidos no cronograma deste edital (item 4).

7.4. Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, para etapa do resultado provisório, desde que devidamente fundamentado.

7.5. A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo, ou seja, não haverá recurso do recurso.

7.6. Serão apreciados os recursos fundamentados que apontem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste edital.

7.7. A Comissão Gestora, definida por meio de portaria, ficará responsável pela análise dos recursos apresentados. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora.

7.8. Não serão analisados recursos fora do prazo e enviados por outro meio que não seja



o e-mail disponibilizado no item 7.3. Para análise do recurso será considerada a data e horário de envio do e-mail.

7.9. O [resultado do recurso](#) será publicado no endereço eletrônico site institucional, desobrigando a Comissão Gestora de fazê-lo individualmente.

8. DO ENCERRAMENTO, SUSPENSÃO E REVOGAÇÃO DO BENEFÍCIO

8.1. A vigência de pagamento do apoio capacitação encerra-se com a defesa de dissertação ou tese, ou com o término das atividades do pós-doutorado, devendo o servidor comunicar à Comissão Gestora, ou órgão equivalente de sua unidade, a data de defesa do curso ou finalização do pós-doutorado em até 5 (cinco) dias úteis;

Parágrafo único. Esgotado o prazo máximo de duração estabelecido para o nível da bolsa, esta estará automaticamente encerrada.

8.2. O servidor contemplado com o apoio capacitação terá seu benefício suspenso temporariamente, por um período máximo de 6 (seis) meses, até que regularize sua situação, nos seguintes casos:

- I. não apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes requeridos pela Gestão do Programa, definido no art. 2º da Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023;
- II. estiver à disposição de outro órgão;
- III. estiver em período de trancamento do curso, manifestando a previsão de retorno às atividades; e
- IV. receber, ainda que temporariamente, qualquer tipo de bolsa da mesma modalidade.

§ 1º A suspensão será computada para efeito de duração da bolsa;

§ 2º A bolsa permanecerá suspensa durante o período de interrupção autorizado, no aguardo do retorno do bolsista temporariamente afastado, não podendo, em nenhuma hipótese, ser transferida para utilização por outro candidato;

§ 3º Não haverá pagamento retroativo dos meses suspensos após a regularização dos casos descritos nos itens I, II, III e IV; e

§ 4º Caso o impedimento para desenvolver as atividades do curso supere o prazo previsto neste artigo, proceder-se-á ao cancelamento da bolsa.

8.3. A reativação da bolsa será assegurada, exclusivamente, para os casos de suspensão autorizada previstos no item 8.2 e deverá ser efetuada pela Comissão Gestora, por meio do e-mail dpipgatende.jf@ifsudestemg.edu.br, após a verificação do atendimento às



seguintes exigências:

- I. retorno do aluno ao curso, dentro das condições estabelecidas para o usufruto da modalidade de sua bolsa; e
- II. solução da(s) pendência(s) que gerou a suspensão da bolsa.

8.4. Será revogada a concessão do PROAC, com a restituição de todos os valores do apoio capacitação após o seu cancelamento, resguardados o contraditório e a ampla defesa, caso seja constatado a qualquer tempo:

- I. descumprimento dos incisos II, III, VIII e IX do item 9.3;
- II. desligamento ou não conclusão do curso *stricto sensu* ou do pós-doutorado por motivo de desistência antes de seu término;
- III. não apresentação dos relatórios semestrais de atividades acadêmicas no prazo de até 90 (noventa) dias após o término das atividades escolares da instituição promotora, conforme o Art. 16, inciso III da Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959/2023.
- IV. que o servidor foi demitido, aposentado, exonerado ou gerou vacância;
- V. reprovação na defesa de dissertação ou tese ou não apresentação do trabalho final do pós-doutorado; e
- VI. que o servidor passou a gozar de licença superior a 60 (sessenta) dias, exceto licença para ações de desenvolvimento.

8.5. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º do Art. 96A da Lei nº 8112/90, ou caso o servidor não obtenha o título, grau ou certificação que justifique seu afastamento, deverá ressarcir o IF Sudeste MG via GRU, na forma do Art. 47 da Lei nº 8112/90, dos gastos com sua capacitação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR

9.1. O servidor contemplado pelo apoio à capacitação deverá apresentar, à Comissão Gestora por meio do email dpipgatende.jf@ifsudestemg.edu.br, o relatório semestral (Anexo VII) de atividades acadêmicas bem como seus anexos em até 90 (noventa) dias após o encerramento do semestre letivo na instituição onde realiza o curso, em observância ao Art. 16, III da Portaria nº 959/2023.

9.2. Caso os resultados da pesquisa desenvolvida pelo bolsista do PROAC e respectivo orientador venham a ter valor comercial ou possam representar tecnologia passível de proteção, o sigilo de informações e a garantia de direitos serão regulados de acordo com o estabelecido no Estatuto do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia (NITTEC) do IF Sudeste MG e legislação vigente.



Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput, fica o bolsista, antes da divulgação do conteúdo da pesquisa, responsável por contactar o NITTEC do IF Sudeste MG, por meio do e-mail institucional, para adoção das providências cabíveis.

9.3. Após a conclusão do curso, o servidor deverá:

- I. continuar prestando serviço à Administração Pública Federal, por um período igual ou superior ao da concessão do apoio capacitação, contado a partir da data em que deixar de receber o mesmo;
- II. executar plano de devolutiva para 12 (doze) meses, apresentando formas de retorno dos conhecimentos para a instituição;
- III. publicar um artigo científico, apresentar um trabalho em evento científico ou desenvolver um projeto de pesquisa/ensino/extensão envolvendo alunos do IF Sudeste MG – *Campus* Juiz de Fora, em, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses após a conclusão do curso *stricto sensu* ou do programa de pós-doutorado.
- IV. atuar, sempre que solicitado, como parecerista *ad hoc* para avaliação de projetos, relatórios e ações pesquisa, pós-graduação e inovação do IF Sudeste MG;
- V. responder, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pelos órgãos competentes, fornecendo as informações requeridas e apresentando os documentos ou comprovantes eventualmente exigidos;
- VI. devolver ao IF Sudeste MG qualquer importância recebida indevidamente, mesmo que a constatação dessa incorreção venha a ocorrer após o encerramento do prazo de vigência de seu apoio capacitação;
- VII. restituir ao IF Sudeste MG os valores correspondentes a todos os benefícios relativos ao apoio capacitação, caso o mesmo venha a ser cancelado por comprovação do não cumprimento dos compromissos firmados quando de sua obtenção ou por desistência de conclusão do curso;
- VIII. fazer menção ao IF Sudeste MG nas produções científicas provenientes de sua capacitação;
- IX. apresentar à Comissão Gestora do programa cópia do comprovante de conclusão do curso (declaração de término, ata da defesa, certificado ou diploma) em até 30 dias após o término do curso. Não sendo possível o atendimento a este prazo, o servidor deverá apresentar justificativa com previsão da entrega do comprovante de conclusão. O prazo máximo para apresentação do diploma ou certificado será de 60 dias a contar da data da finalização do curso; e
- X. efetuar a prestação de conta dos itens II, III, VIII e IX, apresentando à Comissão Gestora, por meio do email dpipgatende.jf@ifsudestemg.edu.br, os documentos comprobatórios.

9.4. O plano de devolutiva deverá ser realizado até o sexto mês após o término da vigência da bolsa. Preferencialmente as atividades a serem desenvolvidas pelos servidores incluem



rodas de conversa, seminários e apresentações das experiências durante a pesquisa. Estas atividades podem ser realizadas on-line caso haja impedimentos aos encontros presenciais. Também serão aceitas atividades devolutivas como produção de artigos ou outras atividades idealizadas pelos servidores que tenham vinculação com sua área de atuação.

9.5. O não cumprimento das obrigações do servidor após a conclusão do curso, será motivo de devolução dos recursos recebidos, por meio de processo administrativo próprio, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os termos deste edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Comissão Gestora, pelo e-mail dpipq.if@ifsudestemg.edu.br, conforme cronograma (item 4). Não havendo motivação para impugnação, o presente edital seguirá seu cronograma, sem alterações.

10.1.1. Os [resultados das impugnações](#), por meio de decisões fundamentadas, serão disponibilizados no site institucional, conforme cronograma (item 4).

10.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IF Sudeste MG – *Campus* Juiz de Fora, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.3. O servidor que for contemplado com o Programa de Apoio à Capacitação não fará jus ao recebimento de diárias custeadas pelo IF Sudeste MG para a ação de capacitação objeto deste programa.

10.4. A Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023, é parte integrante do presente edital.

10.5. Ao IF Sudeste MG é resguardado o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários.

10.6. Os casos omissos referentes a este edital serão avaliados e solucionados pela Gestão do programa, definido no artigo 3º da Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS.
CAMPUS JUIZ DE FORA



Juiz de Fora, 25 de maio de 2026.

Silvio Anderson Toledo Fernandes
Diretor Geral do *Campus* Juiz de Fora do IF Sudeste MG

ANEXO I – Formulário de Inscrição – PROAC

I.Preencha todos os campos sem abreviaturas

1. SERVIDOR			
1.1. Nome completo:		Data de nascimento:	
1.2. Setor de lotação ou em exercício:		1.3. Regime de Trabalho:	
1.4. Endereço para correspondência:			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
1.5. Fone Comercial: ()		1.6. Fone Residencial: ()	
		1.7. Celular: ()	
1.8. E-mail:		1.9. <i>Link</i> do Lattes:	
1.10. Data de ingresso no IF Sudeste MG:		1.11. Tempo de serviço no quadro efetivo do IF Sudeste MG:	
1.12. Portaria de afastamento para pós-graduação (no caso de afastamento integral) nº de			

2. PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> OU CURSO DE PÓS-DOCTORADO		
2.1. Instituição de Ensino		2.2. Nível do curso
2.3. Nome do curso		2.4. Grande Área (CNPq)* - Código e Nome
2.5. Área de concentração (Capes)* - Código e Nome		2.6. Conceito na última avaliação da CAPES**
2.7. Data de Início do curso		2.8. Previsão de término do curso
2.9. Nome do coordenador do programa de pós-graduação		2.10. Nome do orientador
2.11. Endereço completo para correspondência		
2.12. Telefone ()	2.13. Fax ()	2.14. E-mail
2.15. Modalidade do curso: () Presencial () EaD () Híbrido		

3. ASSINATURA		
O presente formulário expressa a verdade e assumo inteira responsabilidade pelas informações.		
		Local:
		Data:
_____ / _____ / _____ (Nome e Assinatura)		

*A tabela de áreas do conhecimento do Capes está disponível no site:

<https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao>

** O conceito obtido na CAPES está disponível no site

https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sistema-nacional-de-pos-graduacao-snpg/dados-do-snpg/cursos-recomendados-reco_nhecidos

reco_nhecidos

ANEXO II – Requerimento, Declaração e Termo de Compromisso

REQUERIMENTO - Solicitação de Apoio à Capacitação - PROAC		
REQUERIMENTO Senhor Diretor Geral, Silvio Anderson Toledo Fernandes, venho requerer Apoio à Capacitação, nos termos do Programa de Apoio à Capacitação do IF Sudeste MG, instituído pela Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023.		
Nome:	Matrícula:	
Cargo:	Classe/Nível:	CPF:
DECLARAÇÃO Declaro não possuir escolaridade ou titulação equivalente ou superior ao (a) _____. Declaro que tenho disponibilidade remanescente de tempo de serviço ativo na instituição igual ou superior ao tempo de recebimento do apoio à capacitação. Declaro concordar com as normas estabelecidas na Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023 e no edital de seleção n. ____/____ PROAC/Campus_____. Declaro, ainda, que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal, prestar declaração falsa com a finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.		
TERMO DE COMPROMISSO - Declaro me comprometer a permanecer em efetivo exercício na Administração Pública Federal, após o término do curso, no mesmo regime de trabalho em que me encontrava à época da concessão do apoio à capacitação, por um período mínimo igual ao período de duração do benefício. - Declaro me comprometer a não: abandonar o curso, solicitar exoneração, remoção, redistribuição, licença para tratar de assuntos particulares e aposentadoria voluntária durante o período do curso e o de retorno igual ao período de apoio recebido pelo PROAC. - Declaro ter conhecimento da obrigação certa e exigível de ressarcimento ao IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora, do valor em mim investido, o qual, nos termos do Art. 18, § 4º da Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023, será realizado sem correção monetária, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente em caso de descumprimento dos compromissos firmados e demais normas previstas na referida Portaria e neste Edital.		
Em ____ / ____ / ____	Assinatura	

ANEXO III – Declaração da Chefia Imediata

**DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
SOLICITAÇÃO DE APOIO À CAPACITAÇÃO - PROAC**

Nome da chefia:

Matricula:

Cargo:

Classe/Nível:

**DESCREVER A JUSTIFICATIVA DA APROVAÇÃO DO PLANO DE DEVOLUTIVA D
OS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS**

Assinatura:

Chefe imediato/Colegiado do Departamento ou Núcleo Acadêmico

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO BENEFICIÁRIO DE BOLSAS DE ESTUDO DE MESMA MODALIDADE

**DECLARAÇÃO DE NÃO BENEFICIÁRIO DE BOLSAS DE ESTUDO
Solicitação de Apoio à Capacitação - PROAC**

Eu, Lotado(a) e em exercício no Departamento/Núcleo/Setor _____ do *Campus* Juiz de Fora, Cidade _____, Matrícula SIAPE _____ e Regime de trabalho de _____ horas semanais, portador do CPF _____, declaro para os devidos fins sob as penas da lei, que não recebo bolsas de estudo, provenientes de universidades ou órgãos de fomento.

Declaro ainda que as informações acima são verdadeiras e estou ciente que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cancelamento do recebimento do benefício e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas judiciais cabíveis.

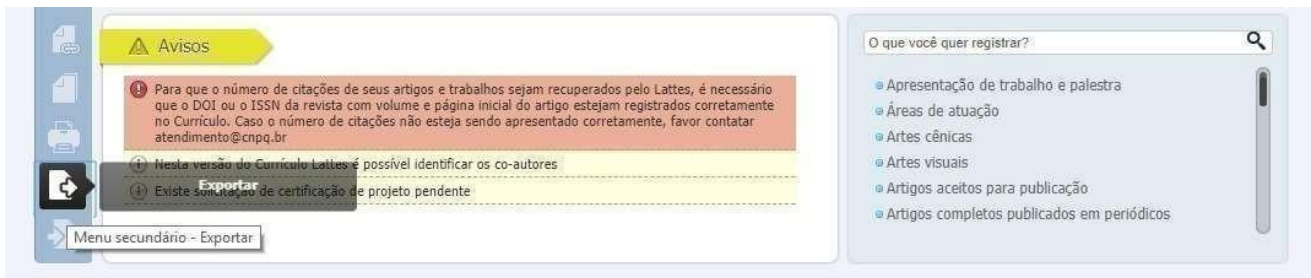
E, por ser verdade, firmo a presente declaração. _____ / ____ / _____

Assinatura do Declarante

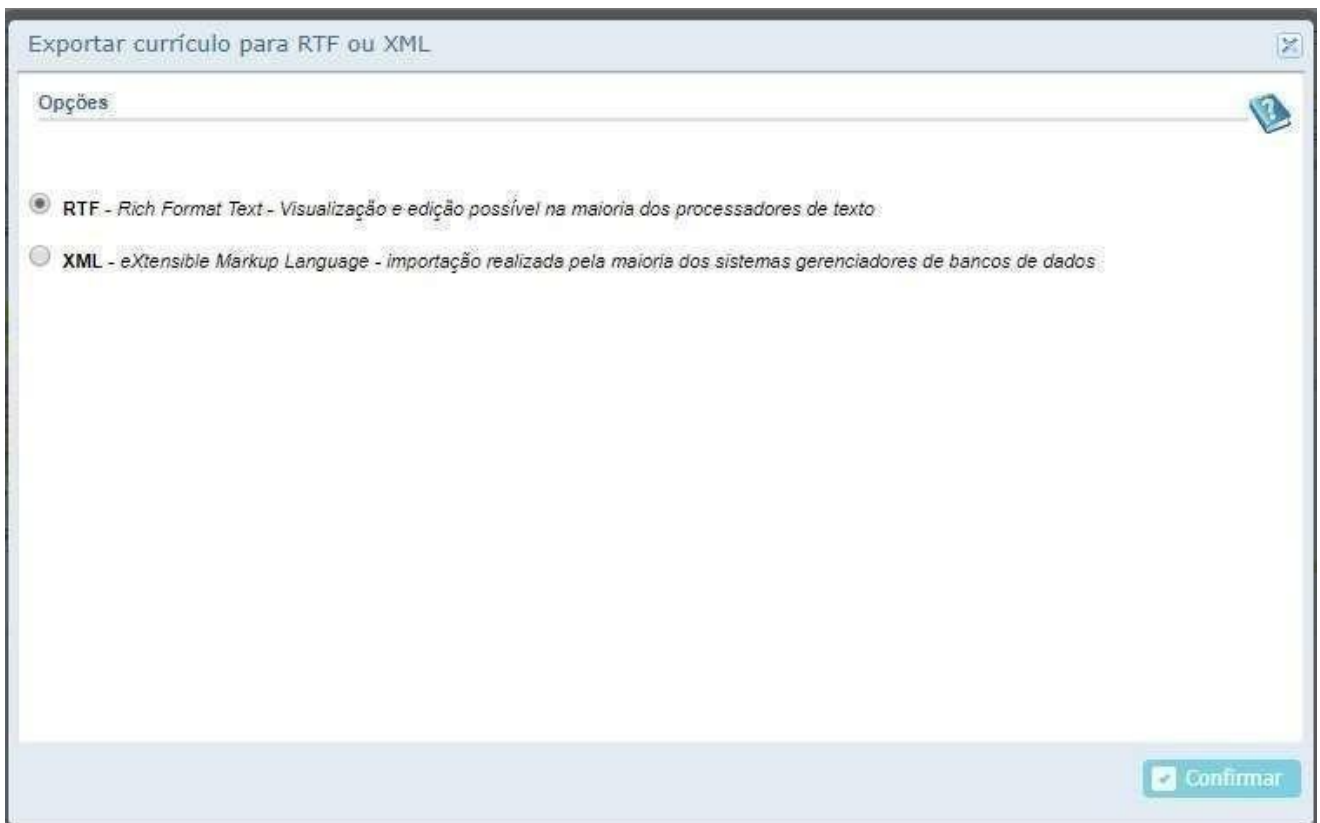
ANEXO V

Como confeccionar o currículo Lattes

1. No site www.cnpq.br, clique em “Plataforma Lattes”
2. Clique em “atualizar currículo”
3. Faça o login usando o CPF e a senha
4. No menu secundário, à esquerda, clique em “exportar”



5. Na janela que irá se abrir, marque “RTF” e clique em “Confirmar”



6. A janela exibirá alguns itens. Marque os itens conforme a orientação abaixo:
 - No lado direito da página selecione:
 1. Modelo de currículo: Completo
 2. Padrão de referência bibliográfica: “ABNT”
 3. Incluir o ano no campo “Período de Atuação Profissional”: 2021
 4. Produção: marcar “Mostrar informações adicionais” e “Utilizar citação bibliográfica informada”
 5. Período da produção: 2021.

6. Converter o arquivo do formato Rich Text Format (RTF) para PDF.

Atenção: se clicar no ícone “bolinha” pode haver o risco de alterar o modelo de currículo para Personalizado. Digitar diretamente o ano (2021).

Gerar página para a impressão

<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Livros e capítulos<input checked="" type="checkbox"/> Trabalhos publicados em anais de eventos<input checked="" type="checkbox"/> Texto em jornal ou revista<input checked="" type="checkbox"/> Apresentação de trabalho e palestra<input checked="" type="checkbox"/> Outras produções bibliográficas<input checked="" type="checkbox"/> Assessoria e consultoria<input checked="" type="checkbox"/> Extensão tecnológica<input checked="" type="checkbox"/> Programa de computador sem registro<input checked="" type="checkbox"/> Produtos<input checked="" type="checkbox"/> Processos<input checked="" type="checkbox"/> Trabalhos técnicos<input checked="" type="checkbox"/> Outras produções técnicas<input checked="" type="checkbox"/> Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia<input checked="" type="checkbox"/> Redes sociais, websites, blogs<input checked="" type="checkbox"/> Produção artística/cultural<input checked="" type="checkbox"/> Patentes e registros<input checked="" type="checkbox"/> Inovação<input checked="" type="checkbox"/> Educação e Popularização de C&T<input checked="" type="checkbox"/> Orientações e supervisões<input checked="" type="checkbox"/> Demais trabalhos	<p>Padrão de referência bibliográfica da produção</p> <p><input checked="" type="radio"/> ABNT <input type="radio"/> Chicago (autor-data)</p> <p>Indexador</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mostrar palavras-chave</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mostrar setores de atividade</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mostrar áreas do conhecimento</p> <p>Período da atuação profissional</p> <p><input type="radio"/> Todo período</p> <p><input checked="" type="radio"/> Desde o ano de <input type="text" value="2020"/></p> <p>Produção</p> <p><input type="checkbox"/> Utilizar abreviação et al.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mostrar informações adicionais</p> <p><input type="checkbox"/> Somente os Trabalhos Mais Relevantes</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Utilizar Citação Bibliográfica</p> <p>Período da produção</p> <p><input type="radio"/> Todo período</p> <p><input checked="" type="radio"/> Desde o ano de <input type="text" value="2020"/></p>
--	--

Confirmar

ANEXO VI - EXPERIÊNCIA ACADÊMICA / PROFISSIONAL dos últimos 5 anos (2022-2026)

*Experiência acadêmica / profissional	Expectativa de pontos	<u>Máximo 10 pontos</u>
Coordenação/orientação de projeto de ensino, pesquisa ou extensão, igual ou superior a seis meses, por ação, registrado nas respectivas diretorias.		0,25 pto cada - (máximo 1,0 pto)
Participação em projeto de ensino, pesquisa ou extensão, igual ou superior a seis meses, por ação, registrado nas respectivas diretorias ou aprovado em órgão de financiamento externo.		0,10 pto por ação - (máximo 0,5 pto)
Avaliador de projetos de pesquisa		0,4 pto por projeto – (máximo 2,0 ptos)
Experiência profissional na área do curso pretendido		0,25 pto por ano – (máximo 1,0 pto)
Revisor de periódico		0,10 pto por revisão – (máximo 0,5 pto)
Obra premiada		0,25 pto cada – (máximo 1,0 pto)
Artigo publicado em periódico Qualis A**		0,6 pto cada – (máximo 3,0 ptos)
Artigo publicado em periódico Qualis B**		0,25 pto cada – (máximo 2,5 ptos)
Artigo publicado em periódico qualis C**		0,10 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Artigo publicado em periódico não indexado		0,05 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Livro na área ou áreas afins (autoria)		0,5 pto cada (máximo 1,5 ptos)
Livro na área ou áreas afins (organização ou coordenação)		0,25 pto cada (máximo 1,0 ptos)
Editor de livros técnicos ou Anais de evento científico.		0,20 pto cada - (máximo 0,4 pto)
Capítulo de livro na área ou áreas afins (autoria)		0,25 pto cada – (máximo 1,0 ptos)
Trabalho completo publicado em anais de congressos e eventos internacionais		0,15 pto cada – (máximo 1,2 ptos)
Trabalho completo publicado em anais de congressos e eventos nacional		0,10 pto cada – (máximo 1,0 ptos)
Trabalho completo publicado em anais de congressos e eventos regional		0,05 pto cada – (máximo 0,8 ptos)
Resumo expandido publicado em anais de		0,10 pto cada – (máximo 1,3 ptos)

congressos e eventos		
Resumo publicado em anais de congressos e eventos		0,10 pto cada – (máximo 1,0 pto)
Apresentador de Conferência, palestra, curso de curta duração ou comunicação em congresso, simpósio ou seminário		0,10 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Ouvinte de Conferência, palestra, curso de curta duração ou comunicação em congresso, simpósio ou seminário		0,05 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Participação em cursos de, no mínimo 40h, na área pretendida do curso		0,25 pto cada (máximo 0,5 pto)
Tese de doutorado (por orientação e coorientação)		0,3 pto cada – (máximo 0,6 pto)
Dissertação de mestrado (por orientação e coorientação)		0,25 pto cada - (máximo 0,5 pto)
Monografia “ <i>lato sensu</i> ” (orientação)		0,1 pto cada - (máximo 0,4 pto)
Monografia final do curso de graduação (orientação)		0,1 pto cada - (máximo 0,3 pto)
Monitoria institucional (orientação)		0,05 pto cada (máximo 0,2 pto)
Criação de software ou similar (com pedido/registro)		0,25 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Produção de material audiovisual		0,25 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Patentes relativas a produtos, materiais ou processos (com pedido)		0,25 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Patentes relativas a produtos, materiais ou processos (com pedido concedido)		0,75 pto cada – (máximo 1,5 pto)

* Anexar comprovação

** Os Qualis das revistas serão avaliadas na área de concentração do curso no qual o candidato está inscrito, de acordo com a ficha de inscrição (anexo I).

Anexo VIII - FORMULÁRIO DE RECURSO

DADOS DO(A) SERVIDOR
NOME COMPLETO:
EMAIL:
DADOS DA SUBMISSÃO
DATA DE ENVIO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:
JUSTIFICATIVA
Escreva aqui a justificativa e o embasamento do seu recurso para cada um dos campos do recurso acima mencionados.

Juiz de Fora, de de 2026

Assinatura do Servidor

Check list PROAC -2026

Para se inscrever no PROAC, o servidor deverá enviar a documentação listada abaixo. A submissão será via [formulário](#). Os documentos deverão ser digitalizados e anexados , em arquivo único, no formato *portable document format* (PDF), na respectiva ordem:

- I. Formulário de Inscrição – PROAC (Anexo I);
- II. Requerimento, Declaração de Escolaridade e Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo II) concordando com as normas estabelecidas neste Edital, bem como ciência da Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023;
- III. Apresentação para o setor e forma de devolutiva dos conhecimentos adquiridos assinado pela chefia imediata (Anexo III);
- IV. Declaração do servidor se comprometendo a não realizar acúmulo de bolsa de mesma modalidade (Anexo IV);
- V. Comprovação de que a capacitação consta no PDP da sua unidade;
- VI .Declaração manual emitida pela CGP, atestando o tempo que o servidor é efetivo do quadro permanente da instituição;
- VII. Documento comprobatório de matrícula, conforme inciso III do item 3.2.;
- VIII. Comprovante de reconhecimento do curso de pós-graduação *stricto sensu*, pela CAPES;
- IX. Declaração de adimplência junto à Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação contendo a informação, quando for o caso, de quitação em editais anteriores do PROAQ/PROAC;
- X. Declaração de adimplência com os programas institucionais geridos pela Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.
- XI. Currículo Lattes atualizado nos últimos 12 meses com indicação de produção dos últimos 5 anos, conforme anexo V;
- XII. Declaração emitida pelo órgão ou setor responsável com o tempo de comprovação de experiência em atividades relacionadas com curso pretendido, quando for o caso.

§ 1º As informações das declarações previstas nos incisos IX e X poderão estar contidas em um único documento.

§ 2º Os documentos deverão ser digitalizados e anexados, em arquivo único, no formato (PDF), na ordem exata em que aparecem acima.

4.4. A ausência de quaisquer dos documentos comprobatórios listados acima implicará a NÃO homologação da inscrição e a solicitação será INDEFERIDA.

Observação: As informações das declarações previstas nos incisos IX e X poderão estar contidas em um único documento.