



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Reitoria

EDITAL Nº. 237, DE 25 DE MAIO DE 2023

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTA PARA O ENCARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA ATUAR NO PROJETO DE EXTENSÃO “FORMAÇÃO CONTINUADA EM AGROPECUÁRIA NAS ESCOLAS FAMÍLIA AGRÍCOLA”. O PROJETO SE DESENVOLVERÁ NO ÂMBITO DA PRÓ- REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA DO IFNMG (PROEXC).

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS, professora Joaquina Aparecida Nobre da Silva, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Presidencial de 04 de dezembro de 2020, publicado no Diário Oficial da União de 07 de dezembro de 2020, torna público o presente edital, contendo as normas referentes à abertura das inscrições ao processo de seleção simplificada de bolsista para atuar no Projeto de Extensão Formação Continuada em Agropecuária nas Escolas Família Agrícola no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFNMG (PROEXC) com as características que se seguem:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e tem como objetivo selecionar um bolsista para a função de Apoio às Atividades Administrativas para a Reitoria, para atuar no Projeto de Extensão Formação Continuada em Agropecuária nas Escolas Família Agrícola, conforme a Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, que alterou a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado fundamenta-se na legislação vigente e em diretrizes definidas pela própria instituição, quais sejam:
 - 1.2.1. A Lei nº 11.892/2008 que, em seu Art. 5º, §6º, autoriza os Institutos Federais a concederem bolsas de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio, conforme regulamentação por órgão técnico competente do Ministério da Educação.
 - 1.2.2. Portaria nº 58/2014 - SETEC/MEC, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 21 de novembro de 2014, que regulamenta a concessão bolsas de pesquisa, desenvolvimento e inovação que devem ser concedidas no âmbito de programas e projetos institucionais de pesquisa aplicada e extensão e de intercâmbio no âmbito dos Institutos Federais.
 - 1.2.3. Documento oficial que regulamenta o relacionamento entre o Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - IFNMG e a Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - FADETEC.
 - 1.2.4. O Projeto Formação Continuada em Agropecuária nas Escolas Família Agrícola será ofertado a todas as Escolas da Família Agrícola de Minas Gerais.
- 1.3. Podem concorrer a este edital servidores ativos efetivos da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) e a comunidade externa.
- 1.4. Os membros da comunidade externa poderão ser selecionados excepcionalmente nos casos de não preenchimento das vagas pelos servidores ativos efetivos da Rede Federal EPCT.
- 1.5. A participação no presente edital não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) candidato(a) na sua instituição de origem.
- 1.6. O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado(a) desta seleção.
- 1.7. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 1.8. Todos os horários estabelecidos neste edital e eventuais retificações têm por base o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.9. Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail proexc.efa@gmail.com.

2. DOS ENCARGOS E DA REMUNERAÇÃO

- 2.1. O bolsista será selecionado, conforme vaga descrita no Quadro 1 do presente Edital, de forma decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.
- 2.2. O candidato selecionado será convocado para atuação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, conforme a legislação supracitada.
- 2.3. A vaga disponível e remuneração estão descritas nos Quadros 1:

Quadro 1: Da vaga/remuneração – Seleção de bolsista Projeto de Extensão Formação Continuada nas Escolas da Família Agrícola

Função	Vagas	CH. Mensal	Valor da Hora (60 minutos)	Valor da Bolsa mensal	Quantidade de Meses
Apoio às atividades administrativas	1 (uma)	60 horas	R\$18,33	R\$1.100,00	16

- 2.4. A carga horária de dedicação ao programa ficará limitada a 15 (quinze) horas semanais, conforme a necessidade e orientação da Coordenação Geral do Projeto de Extensão Formação Continuada em Agropecuária nas Escolas da Família Agrícola.
- 2.5. O bolsista fará jus à remuneração em conformidade ao quantitativo de horas trabalhadas.
- 2.6. A jornada de trabalho será **híbrida (presencial e remoto)**, ao ser convocado para cumprir a carga horária presencialmente o bolsista **deverá cumpri-la na Pró - Reitoria de Extensão e Cultura - PROEXC (Reitoria)**, observadas as normas e regulamentos do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais.
- 2.7. O pagamento das bolsas será realizado mediante operação bancária em conta corrente individual, registrada em nome do(a) bolsista.
- 2.8. Não será permitido o acúmulo de funções distintas no edital que tenham como referência o Regulamento de Concessão de Bolsas de Pesquisa, de Pós-graduação, de Extensão, de Desenvolvimento, de Inovação e de Intercâmbio, no âmbito do IFNMG.
- 2.9. Sobre os pagamentos a serem realizados aos colaboradores(as) externos(as), incidirão descontos de 11% de INSS, podendo incidir ainda descontos relativos ao ISSQN e IR, de acordo com a tabela de cada fisco competente e as alíquotas serão atualizadas de acordo com a legislação em vigor.
- 2.10. Os pagamentos aos(às) colaboradores(as) externos(as) preferencialmente serão realizados por Recibo de Pagamento Autônomo - RPA, podendo ser necessária, ao julgar pela conveniência da Fadetec, a apresentação de nota fiscal municipal pelo(a) colaborador(a) externo(a) para recebimento de sua contraprestação.
- 2.11. Não haverá incidência de desconto das obrigações tributárias e contributivas (INSS e IR) apenas para servidores(as) efetivos(as) federais da rede de educação.

3. DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

- 3.1 As atribuições do Bolsista Apoio às Atividades Administrativas estão descritas no Quadro 2, abaixo:

Quadro 2: Atribuições Apoio às Atividades Administrativas

Função	Atribuições
Apoio às Atividades Administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. apoiar a gestão acadêmica e administrativa da turma; 2. acompanhar e subsidiar a atuação dos professores; 3. participar dos encontros, reuniões e capacitações convocadas pela PROEXC, Coordenação Geral e/ou FADETEC;

Função	Atribuições
	4. prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo; 5. realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinada pelo coordenador geral; 6. auxiliar em atividades acadêmicas e administrativas, no apoio a organização, execução e controle em geral; 7. apoio ao fluxo de documentos junto a FADETEC ; 8. apoio nos controles orçamentários e financeiros, nos fluxos processuais de liquidação e pagamento; 9. suporte na prestação de Contas do Projeto e no envio de relatórios periódicos ou quando solicitado; 10. participar das reuniões internas de planejamento das atividades inerentes ao Projeto; 11. auxiliar a Coordenação na divulgação das ações do Projeto; 12. auxiliar a Coordenação no acompanhamento dos processos de comunicação do Projeto; 13. participar de capacitações convocadas pela PROEXC, Coordenação Geral e/ou FADETEC; 14. classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes; 15. auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC; 16. realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos, entre outras atividades Acadêmica, administrativas e de registro determinadas pelo coordenador geral ; 17. cadastrar o curso; 18. criar o Ciclo de Matrícula; 19. inserir os estudantes no ciclo criado; 20. alimentar Sistema; 21. validar o Diploma no sistema ao final do curso 22. supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros referente ao curso e situação dos estudantes; 23. enviar relatórios mensais ou quando solicitado; 24. desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Adjunta.

3.2 É obrigação do(a) bolsista e colaborador externo:

3.3 Ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso. Cumprir a **carga horária semanal híbrida (presencial e a distância)** estabelecida para o encargo no qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do projeto bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;

3.4 Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões (presencial ou remotamente) em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pelos membros da equipe ou pela Coordenação Geral, sendo este condicionante para a permanência no Projeto;

3.5 Comunicar com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias à Coordenação Geral do Bolsa-Formação o interesse em desligar-se do Projeto, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;

3.6 Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFNMG e dos locais onde acontecerão as aulas do curso, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;

3.7 Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFNMG e pela Resolução Nº 4 CD/FNDE Nº 04/2012, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Projeto; e

3.8 Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua contratação e para a realização do trabalho de modo presencial.

4. DOS PRÉ - REQUISITOS EXIGIDOS DO (A) CANDIDATO (A) A INVESTIDURA DO CARGO

4.1 Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital.

4.2 Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária híbrida (presencialmente e a distância) das atividades do projeto conforme estabelecido no Quadro 1.

4.3 Possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam a participação em reuniões e conferências, caso esteja realizando as suas atividades remotamente.

4.4 O bolsista, quando for convocado a realizar as suas atividades presencialmente na Pró Reitoria de Extensão e Cultura (Reitoria), terá disponível o equipamento necessário para a realização das suas atividades.

4.5 Possuir habilidade e facilidade no uso de computadores com conectividade à Internet, bem como o uso de ferramentas como e-mail e google meet.

4.6 Ter habilitação mínima para atuação no Projeto, conforme as especificações do **Quadro 3**.

4.7 Caso o candidato selecionado seja da comunidade externa, ao ser convocado, o mesmo deverá possuir e apresentar o número de seu cadastro Pis.

Quadro 3: Formação Mínima Exigida

Encargo	Habilitação Formação
Apoio às Atividades Administrativas	Ensino Médio Completo

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições são gratuitas. O período das inscrições será das 08h00 min do dia 30 de maio de 2023 até às 17h00min do dia 02 de junho de 2023, observado o horário oficial de Brasília, conforme descrito no cronograma de seleção deste edital no **Quadro 5**.

5.2 O endereço de e-mail informado no ato da inscrição deverá ser obrigatoriamente de uma conta do G-mail, visando à utilização do Google Meet.

5.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no link, conforme disposto a seguir:

<https://docs.google.com/forms>.

5.3.1 Não poderão concorrer a este edital candidato que tenha contrato ativo junto a FADETEC e/ou tenha solicitado rescisão do seu contrato nos últimos 6 (seis) meses que antecedem o presente certame.

5.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a prestação de informações, anexo de documentos para a comprovação das informações prestadas e o envio do formulário de inscrição.

5.5 O(A) candidato(a) que prestar informação falsa ou inexata, na inscrição ou em quaisquer outros documentos, ainda que verificado posteriormente, conforme a situação, estará sujeito(a) à desclassificação.

5.6 O(A) candidato(a) que não apresentar todos os documentos obrigatórios para comprovação das informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição, será desclassificado.

5.7 Todos os documentos, para comprovação das informações prestadas, **devem ser anexados ao formulário eletrônico, no ato da inscrição, em arquivo único, na ordem de preenchimento do Formulário, em formato PDF.**

5.8 Documentos a serem anexados no formulário de inscrição:

1. Documento de Identificação Oficial com Foto;
2. CPF;
3. Documento que comprove que o candidato faz parte do quadro de servidores efetivos do IFNMG,
4. Todos os documentos que comprovem a formação mínima (apresentar certificado de conclusão ensino médio) exigida no quadro 3;
5. Todos os documentos comprobatórios quanto a pontuação conforme o Quadro 4;

6. Formulário Indicativo de Pontuação (Anexo II).

- 5.9. Caso o candidato note que prestou uma informação equivocada ou anexou um documento indevido à sua inscrição, ele deverá realizar uma nova inscrição com informações e documentos corretos, dentro do prazo estipulado para as inscrições.
- 5.10. Havendo mais de uma inscrição no nome de um mesmo candidato para o mesmo encargo, será considerada a inscrição mais recente e as demais serão desconsideradas.
- 5.11. O IFNMG não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes da demora, interrupção ou bloqueio nas transmissões de dados ocorridos na internet do(a) candidato(a) durante a inscrição.
- 5.12. O(A) candidato(a), ao efetivar sua inscrição, declara acatar na íntegra as normas deste edital, bem como dos regulamentos aplicáveis do IFNMG e da FADETEC.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A seleção será regida por este edital e executada pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - FADETEC.
- 6.2. O presente processo seletivo constará de etapa única de caráter eliminatório (com base nos pré-requisitos expostos no Quadro 3) e classificatório (conforme exposto no Quadro 4), a ser realizada pela FADETEC, com base nos dados informados pelo candidato no ato da inscrição.
- 6.3. Todas as informações prestadas pelo candidato, ao preencher o formulário eletrônico, deverão ser comprovadas com o envio da documentação.
- 6.4. Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos de vaga, descritos no quadro 3, deste Edital.
- 6.5. A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos informados pelo candidato no ato da inscrição.
- 6.6. Os candidatos deverão informar, corretamente, no formulário de pontuação (anexo II), a pontuação de acordo com o quadro 4, disposto neste edital.
- 6.7. Caso a diferença entre a pontuação informada pelo candidato e a pontuação averiguada pela FADETEC for superior em dez pontos, o candidato será desclassificado.
- 6.8. Caso o(a) candidato(a) informe pontuação inferior à pontuação averiguada pela FADETEC, será considerada a pontuação apresentada pelo(a) candidato(a).
- 6.9. Para fins de averiguação e validação da documentação, será analisada a documentação dos 03 (três) primeiros candidatos, obedecendo a classificação dos mesmos, a partir dos pontos informados no ato da inscrição.
- 6.10. Em caso de empate, no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios, através da seguinte ordem de prioridade:

1. Maior tempo de serviço no IFNMG;
2. Maior Idade.

Quadro 4: Pontuação Profissional de Apoio às Atividades Administrativas

CATEGORIA	ITEM	SUBITEM	Critério pontuado	Pontuação do subitem	Pontuação má	
Profissional de Apoio às Atividades Administrativas	1. Formação acadêmica Total máximo: 20 pontos Não cumulativa	1.1 Doutorado	Curso	20	20	
		1.2 Mestrado	Curso	15	15	
		1.3 Especialização	Curso	10	10	
		1.4 Graduação	Curso	5	5	
	2. Experiência em projetos Total: 13 pontos	2.1 Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	2,5	5	
		2.2 Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	2,0	4	
		2.1 Avaliação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	2	4	
	3. Produção científica Total: 07 pontos	3.1 Livro ou Capítulo de livro publicado ou Artigo científico publicado em periódicos Qualis A1, A2, ou B1	Por publicação	1,5	3	
		3.2 Artigo científico publicado em periódicos Qualis B2, B3, B4, B5 ou C	Por publicação	1	2	
		3.3 Trabalho completo ou resumo publicado em anais de eventos científicos e revista sem qualis (Ex.: Contação).	Por publicação	0,5	2,0	
	4. Atuação administrativa Total: 34 pontos	4.1 Presidente de comissão institucional	Por portaria	3	12	
		4.2 Participação em comissão institucional	Por portaria	2	10	
		4.3 Atuações em: - pregões eletrônicos - gestão/fiscalização de contratos - equipes de planejamentos de contratações	Por contrato/portaria	2	12	
	5. Experiência profissional Total: 26 pontos	5.1 Tempo de serviço no IFNMG	Ano	2	26	
	Total					100

6.11. Formas de comprovação da pontuação:

- 6.11.1. A Formação do ensino médio e acadêmica deve ser comprovada por Diploma ou Certificado, ou, na ausência desses, Histórico e a Declaração de Conclusão.
- 6.11.2. A contagem dos pontos de que trata o item 1 dos Quadro 4 não será cumulativa, prevalecendo sempre a de maior valor.
- 6.11.3. A experiência com a "Coordenação de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão"; "Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão"; e "Avaliação de projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão" deverá ser comprovada por meio de Certificado ou Declaração emitidos exclusivamente pelas respectivas Pró-reitorias, ou pelas Diretorias/Coordenadorias dos campi, ou através do SUAP (em caso de projeto de extensão – módulo Extensão).
- 6.11.4. A comprovação das publicações científicas deve ser feita por meio de pdf (s) da (s) página (s) que contenha (m) os seguintes dados: o título do artigo e/ou do capítulo do livro, nome da revista e/ou título do livro, autor (es), ISSN no caso de periódicos e ISBN no caso de publicação de capítulo/livro.
- 6.11.5. Para análise da "atuação administrativa" será considerada as portarias dos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação deste Edital.
- 6.11.5.1. Para fins de comprovação de atuação administrativa, não serão consideradas as portarias de alteração, prorrogação de prazo, inclusão de terceiro nas Comissões apresentadas.
- 6.11.5.2. Serão consideradas como "Comissões Institucionais" as subcomissões, grupos de trabalho e similares.
- 6.11.5.3. Para pontuação como "presidente de comissão", os suplentes ou vice-presidentes só serão considerados se comprovarem atuação na Comissão como presidente.
- 6.11.5.4. A "experiência na área" deverá ser comprovada por meio de portarias de designação e/ou declarações.
- 6.11.6. A contagem de tempo deve ser comprovada com o Mapa de contagem de tempo emitido pelo setor de Gestão de Pessoas.
- 6.11.7. Contagem de tempo acima de 6 meses será computado como um ano, no item 5.
- 6.11.8. Os títulos recebidos serão avaliados, a fim de averiguar a validade da documentação, bem como a formação mínima exigida e os critérios deste edital.
- 6.11.9 O resultado será divulgado no Portal IFNMG no seguinte endereço: <https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao>.

7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 7.1 Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o edital; esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail proexc_efa@gmail.com, na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo I.
- 7.2 Caso a solicitação seja deferida, poderá haver a retificação do edital, conforme a solicitação.
- 7.3 Os(As) candidatos(as) poderão também interpor recurso contra o Resultado Preliminar, esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail: proexc_efa@gmail.com, na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo I.

- 7.4 Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.
 7.5 Não será aceita a inclusão de documentos para pontuação no ato do recurso.
 7.6 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos.
 7.7 O Resultado Final após Interposição de Recursos, será publicado de acordo com o cronograma, apresentado no **Quadro 5** deste edital.
 7.8 Não caberá recurso contra o resultado final.

8. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

8.1 A seleção dos(as) candidatos(as) para o encargo previsto neste edital seguirá o cronograma abaixo.

Quadro 5: Cronograma de Seleção

Item	Descrição	Datas
1	Divulgação do edital	25/05/2023
2	Recurso contra o edital	25/05/2023 a 28/05/2023
3	Resultado da análise do recurso	29/05/2023
4	Período das inscrições	30/05/2023 de 8 h 00 min às 17 h 00 min do dia 02/06/2023
5	Resultado preliminar	05/06/2023
6	Recurso contra o resultado preliminar	05/06/2023 a 06/06/2023
7	Resultado da análise do recurso	07/06/2023
8	Homologação e publicação do resultado final	07/06/2023
9	Convocação dos candidatos	08/06/2023

9. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

- 9.1. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e deverá ser feita preferencialmente por e-mail, através dos contatos registrados no ato da inscrição, conforme data do cronograma (Quadro 5).
 9.2 Após receber a convocação, o candidato terá o prazo de até 48 horas para encaminhar a documentação necessária para contratação, que estará especificada no e-mail. Caso não apresente a documentação no prazo solicitado o candidato será considerado desistente e haverá convocação do próximo classificado.
 9.3 O candidato será informado da data, horário e local de comparecimento para assinar o contrato e apresentar os originais. A formalização da contratação poderá ocorrer de maneira alternativa.
 9.4 O não atendimento à convocação para apresentação da documentação ou o não comparecimento na data estipulada ou na maneira solicitada pela instituição para apresentar os originais, implicará na desclassificação do candidato e na convocação do próximo da lista.
 9.5 É de responsabilidade do candidato atentar-se a sua caixa de e-mail, tal como o direcionamento da convocação à caixa de Spam ou Lixeira.
 9.6 Em caso de não preenchimento das vagas por servidores do IFNMG, serão convocados os candidatos externos, através de e-mail inserido no ato da inscrição, observada a lista de classificação.
 9.7 Os candidatos externos e internos deverão observar todos os subitens listados no item 9 "DA CONVOCAÇÃO".

10. DA COMPROVAÇÃO DO RESULTADO FINAL – ANÁLISE DOCUMENTAL

10.1 Não havendo comprovação da documentação exigida neste edital, o candidato será eliminado do processo.
 10.2 Para comprovação dos documentos, os(as) candidatos(as) convocados(a), conforme o cronograma, deverão apresentar, quando solicitado, os documentos originais comprobatórios para autenticação dos documentos apresentados no Formulário eletrônico de inscrição, conforme relacionados abaixo:

1. Documento de Identificação oficial com foto;
2. CPF;
3. Documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidor do IFNMG, quando for o caso;
4. Todos os documentos que comprovem a formação exigida no Quadro 3;
5. Todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação, conforme o Quadro 4;
6. Formulário de pontuação, conforme anexo II;

10.3 Além dos documentos anteriores, no ato da convocação, o(a) candidato(a) que pertencer ao quadro de servidores ativos efetivos do IFNMG deverá apresentar:

1. Declaração de ciência de disponibilidade de exercer atividade como bolsista, assinada pela chefia imediata, conforme anexo III;
2. Declaração de não acúmulo de bolsas, conforme anexo IV.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(a) candidato(a) o direito de contratação automática, como bolsista e colaborador externo, pelo IFNMG, mas apenas a expectativa de ser contratado(a), ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, do interesse e conveniência do IFNMG, da disponibilidade orçamentária e demais disposições legais.
 11.2 A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) somente será efetivada após a autorização dos setores/órgãos reguladores, e desde que o(a) candidato(a) não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a prestação dos serviços objeto deste edital.
 11.3 O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, via e-mail proexc.efa@gmail.com. Caso não o faça no referido prazo, será considerado (a) desistente.
 11.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e as demais publicações referentes a este edital.
 11.5 A inscrição do(a) candidato(a) implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.
 11.6 Caso não se apresentem interessados(as), conforme as regras deste edital, ou não haja candidatos(as) selecionados(as), a Pró Reitoria de Extensão e Cultura se reserva ao direito de convidar outras pessoas, desde que, comprovadamente preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho do encargo consoante estabelecido neste edital.
 11.7 O afastamento do(a) bolsista das atividades poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais e outras legislações vigentes neste processo e pelo não cumprimento das atividades/atribuições do encargo, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa, sendo que tal avaliação será feita de forma exclusiva pelo IFNMG.
 11.8 É de total responsabilidade do(a) bolsista o controle e registro em documentos oficiais das horas trabalhadas no projeto, que deverá ser fora da sua jornada regular de trabalho no cargo ou função pública.
 11.9 Não é permitido que o limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelo bolsista exceda o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição, devendo o candidato informar ao coordenador do projeto caso tal situação possa ocorrer.
 11.10 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer normas complementares que venham a ser publicadas no portal eletrônico do IFNMG e/ou da FADETEC.
 11.11 As situações não previstas neste edital serão julgadas pela Comissão Responsável pelo processo seletivo.
 11.12 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, sem aviso prévio.
 11.13 O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
 11.14 Este processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

Montes Claros, 25 de Maio de 2023

assinado eletronicamente
Joaquina Aparecida Nobre da Silva
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Joaquina Aparecida Nobre da Silva, Reitor(a)**, em 24/05/2023, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1559693** e o código CRC **0272780E**.