



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

EDITAL Nº. 618, DE 23 DE JULHO DE 2024

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS PARA PARA DESEMPENHAREM ENCARGO NO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) EM MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, EM REGIME SEMI-PRESENCIAL NA REITORIA.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Presidencial de 4 de dezembro de 2020, publicado no Diário Oficial da União de 7 de dezembro de 2020, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes a **abertura das inscrições ao Processo de Seleção Simplificada, para cadastro de reserva de vagas para bolsistas, a fim de atuarem em regime semi-presencial no Projeto de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Microempreendedor Individual (MEI).**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e tem como objetivo selecionar profissionais interessados em desempenhar os **encargos, no regime semi-presencial**, descritos no **QUADRO 01**, a fim de atuar na oferta dos cursos de Formação Inicial e Continuada Microempreendedor Individual (MEI), conforme segue:
- 1.2. Este curso FIC é desenvolvido no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFNMG (PROEXC).
- 1.3. O Processo Seletivo fundamenta-se na legislação vigente e em diretrizes definidas pela própria Instituição, descritas abaixo:
 - I - 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;
 - II - Portaria nº 19/2023- SETEC/MEC, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 14 de abril de 2023, que regulamenta o disposto no § 6º do art. 5º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, para disciplinar o processo de concessão de bolsas de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;
 - III - 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;
 - IV - O PPC do curso FIC em Microempreendedor Individual (MEI), no âmbito do IFNMG.
- 1.4. Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata, na íntegra, suas disposições.
- 1.5. A participação no presente Edital não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo candidato 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 desta seleção.
- 1.7. A seleção será regida por este edital e executada pela Fadetec.
- 1.8. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico: <https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao> e <https://fadetec.org.br/editais-2024/>.
- 1.9. Todos os horários estabelecidos neste edital e eventuais retificações têm por base o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.10. Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail constante no **Quadro 3**.

2. DO ENCARGO, DA REMUNERAÇÃO DA BOLSA E DAS VAGAS

- 2.1. Podem concorrer a este edital **servidores do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais – IFNMG e membros da comunidade externa ao IFNMG.**
- 2.2. **Serão selecionados e convocados prioritariamente servidores do IFNMG.**
- 2.3. Os membros da comunidade externa poderão ser convocados excepcionalmente nos casos de não preenchimento das vagas pelos servidores do IFNMG.
- 2.4. O candidato selecionado fará jus a uma bolsa mensal, conforme valores constantes da tabela.

2.5. O bolsista fará jus à bolsa em conformidade com a carga horária de atividades mensal, após aprovação e aprovação do relatório de atividades mensal, sempre encaminhado no primeiro dia útil do mês subsequente. Devido à dinâmica do projeto, o prazo para efetivação do pagamento poderá ultrapassar 30 dias.

2.6. O pagamento das bolsas será realizado mediante depósito bancário em conta corrente individual, registrada em nome do(a) bolsista.

2.7. Os bolsistas trabalharão em **regime semi-presencial**, sendo semanalmente:

2.7.1. **Dois dias no regime presencial**, na reitoria do IFNMG, com horário e dia da semana a ser definido pelo coordenador geral, de acordo com o que melhor atender às necessidades do projeto;

2.7.2. **2.7.2 Três dias à distância;**

2.8. Os bolsistas serão selecionados de acordo com a vaga, conforme descrito no **Quadro 01**, do presente Edital, de forma decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.

2.9. Os candidatos selecionados serão convocados para atuação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, conforme a legislação supracitada.

2.10. As informações referentes a encargo, vagas, duração da bolsa, carga horária mensal e remuneração estão descritas no **Quadro 01** a seguir:

QUADRO 01

CÓD.	BOLSISTA			Valor mensal da bolsa	Valor hora da bolsa	Carga Horária Mensal	Permanência máxima em meses
	ENCARGO	REGIME	QTD				
01	Assistente Social	SEMI-PRESENCIAL	1	R\$ 2.160,00	R\$ 36,00	60 Horas	10
02	Apoio Administrativo - Contábil/Geral	SEMI-PRESENCIAL	1	R\$ 1.672,00	R\$ 22,00	76 horas	12
03	Apoio Administrativo/Pedagógico - Secretaria	SEMI-PRESENCIAL	2	R\$ 1.672,00	R\$ 22,00	76 horas	12

2.11. O candidato selecionado poderá cumprir sua carga horária, de acordo com as necessidades específicas do curso, podendo incluir sábados e domingos.

3. DOS PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS DO(A) CANDIDATO(A) PARA INVESTIDURA E EXERCÍCIO DO ENCARGO

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

3.2. Não acumular qualquer tipo de bolsa, devendo apresentar declaração disponível no **Anexo II**.

3.2.1. Caso seja constatado acúmulo indevido de bolsas, o candidato poderá, a qualquer momento, ser desligado do programa.

3.3. Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária total do encargo e atendimento das demandas inerentes ao cargo.

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

3.5. Ter conhecimento e habilidade na utilização da internet e ferramentas tecnológicas da informação e da comunicação.

3.6. O(A) bolsista, quando for realizar as suas atividades presencialmente, terá disponível o equipamento necessário para a realização das suas atividades.

3.7. A permanência do bolsista selecionado a fim de atuar no Projeto está diretamente condicionada ao bom desempenho de suas atribuições. Portanto, o IFNMG tem a prerrogativa de desligar o bolsista do projeto, caso não esteja desempenhando suas atribuições de forma satisfatória.

3.8. O afastamento do bolsista das atividades poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais e outras legislações vigentes neste processo, pelo não cumprimento das atividades/atribuições do encargo, por motivo de indisciplina e desrespeito, bem como por motivo de ineficiência, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa.

3.9. A bolsa só poderá ser concedida mediante autorização da chefia imediata, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do programa

3.9.1. Para fins de atendimento ao disposto no item acima o(a) servidor deverá apresentar "Declaração de disponibilidade para exercer atividade como bolsista" (**Anexo I**), na qual constará a jornada de trabalho do cargo efetivo do(a) servidor(a), assinada por sua chefia imediata, a fim de comprovação da compatibilidade de carga horária.

3.10. O candidato deverá possuir formação mínima para o encargo, conforme disposto no **QUADRO 02** abaixo:

QUADRO 02 - FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

CÓD.	ENCARGO NO CURSO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
01	Assistente Social	Graduação em Serviço Social
02	Apoio Contábil	Ensino médio completo
03	Apoio de Secretaria	Ensino Médio completo e Experiência

4. **DO CRONOGRAMA**4.1. A seleção do candidato seguirá o cronograma estabelecido no **Quadro 03**.**QUADRO 03**

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA	ENDEREÇOS ELETRÔNICOS
01	Publicação do edital	24/07/2024	Disponível no endereço eletrônico: https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao e https://fadetec.org.br/editais-2024/
02	Recurso contra o edital	25/07/2024	Envio para o email: selecao.fadetec@gmail.com
03	Resultado do recurso contra o edital	26/07/2024	Disponível no endereço eletrônico: https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao e https://fadetec.org.br/editais-2024/
04	Período de inscrições	27/07/2024 a 04/08/2024	Link do formulário disponível em: https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao e https://fadetec.org.br/editais-2024/
05	Resultado Preliminar	05/08/2024	Disponível no endereço eletrônico: https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao e https://fadetec.org.br/editais-2024/
06	Recurso contra o resultado preliminar	06/08/2024	Envio para o email: selecao.fadetec@gmail.com
07	Resultado após análise do recurso e Homologação do resultado final	07/08/2024	Disponível no endereço eletrônico: https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao e https://fadetec.org.br/editais-2024/
08	Convocação para assumir encargo	A definir	Disponível no endereço eletrônico: https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao e https://fadetec.org.br/editais-2024/
09	Início dos trabalhos	A definir	Via publicação disponível no endereço eletrônico: https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao e https://fadetec.org.br/editais-2024/
Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail selecao.fadetec@gmail.com			

5. **DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições são gratuitas.

5.2. As inscrições serão realizadas no período descrito no **Quadro 03** (Item 04) e serão aceitas a partir das 8h do dia inicial até às 23:59 do dia final exclusivamente mediante o preenchimento de Formulário Eletrônico, observado o horário oficial de Brasília, conforme descrito no cronograma de seleção deste edital no **Quadro 03**.5.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no link disponível em: <https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao> e <https://fadetec.org.br/editais-2024/>;

5.4. Todos os documentos, para comprovação das informações prestadas, devem ser anexados ao formulário eletrônico, no ato da inscrição, em arquivos no formato PDF, na ordem requisitada no preenchimento do formulário.

5.5. Documentos a serem anexados no formulário de inscrição:

- a) Documento de Identificação oficial com foto;
- b) CPF;
- c) Documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidores do IFNMG, quando for o caso;
- d) todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida no **Quadro 02**;
- e) todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme o **Quadro 04**.

5.6. A inscrição do candidato ao presente Processo Seletivo implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e a expressa concordância com os seus termos.

5.7. O candidato poderá realizar somente uma inscrição neste Processo Seletivo, caso faça mais de uma inscrição, será considerada a última.

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

- 5.9. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a prestação de informações e o envio do Formulário de inscrição.
- 5.10. O IFNMG não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes da demora, interrupção ou bloqueio nas transmissões de dados pelo(a) candidato(a) durante a inscrição.
- 5.11. O ato de inscrição corre sob inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
- 5.12. 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.
- 5.13. O(A) candidato(a) que não apresentar todos os documentos obrigatórios para comprovação das informações prestadas no Formulário eletrônico de inscrição será desclassificado(a).
- 5.14. No período de inscrições, não serão aceitas solicitações de correção de dados inseridos no Formulário de Inscrição, nem o cancelamento de inscrição.
- 6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**
- 6.1. Todo o processo de seleção e classificação será feito pela **FADETEC** por meio da Comissão responsável pelo processo seletivo.
- 6.2. A seleção será realizada em fase única, de caráter eliminatório/classificatório, e em conformidade com as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição.
- 6.3. No ato da inscrição, o candidato responderá um Formulário eletrônico com os critérios de pontuação descritos no **Quadro 04**.
- 6.4. O Questionário preenchido gerará a pontuação do candidato. Para efeitos de classificação serão observados os parâmetros, de acordo com o **Quadro 04**.
- 6.5. Os critérios serão pontuados uma única vez.
- 6.6. Para as frações de contagem de tempo a partir 15 dias será computado um mês.
- 6.7. Todas as informações prestadas pelo candidato ao preencher o formulário eletrônico deverão ser comprovadas através dos documentos enviados durante a inscrição.
- 6.8. Caso haja erros no preenchimento de dados pessoais e referentes à tabela de pontuação, que influenciam em sua classificação, o candidato deverá interpor, via e-mail selecao.fadetek@gmail.com, no período previsto pelo cronograma deste Processo Seletivo solicitando correção
- 6.8.1. Todas as situações interpostas através de recurso serão analisadas pela Comissão responsável pelo processo seletivo, podendo ou não ser deferido.
- 6.9. Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos, apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos da vaga, descritos no item 3 deste Edital.
- 6.10. A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos informados pelo candidato no ato da inscrição, de acordo com o **Quadro 04**;
- 6.11. Em caso de empate entre candidatos, terá preferência o candidato com maior idade, para tanto deverá ser informado no ato da inscrição dia/mês/ano de nascimento.

QUADRO 04 - TABELA DE PONTUAÇÃO PARA OS ENCARGOS

ITEM	SUBITEM	CRITÉRIO PONTUADO	PONTUAÇÃO DO SUBITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação Acadêmica Total: 20 pontos Não cumulativa	1.1 Especialização	Curso	10	20
	1.1 Mestrado	Curso	15	
	1.1 Doutorado	Curso	20	
2. Experiência: Máximo 35 pontos Obs: Uma mesma declaração/certidão não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	2.1 Experiência na área de formação (Não será computada a experiência já apresentada como requisito mínimo, conforme Quadro 02).	MÊS	1,0	10,0
	2.2 Experiência Profissional no ambiente do sistema SIAFI (válida apenas para o encargo Apoio Contábil)	Semestre (6 meses)	5,0	15,0
	2.2 Experiência Profissional na área de atuação para o encargo Apoio de Secretaria (Registro)	Semestre (6 meses)	5,0	15,0
	2.3 Tempo de serviço no IFNMG	Ano	1,0	10,0
3. Produção científica Total: 6 pontos	3.1 Artigo científico publicado em periódicos com Qualis.	Por publicação	2,5	6,0

	3.2 Livro ou capítulo de livro publicado	Por publicação	2,0	
	3.3 Artigo científico publicado em periódicos sem Qualis. Ex.: Contação).	Por publicação	1,0	
	3.4 Trabalho completo ou resumo publicado em anais de eventos científicos.	Por publicação	0,5	
4. Experiência em projetos Total: 12 pontos	4.1 Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	3,0	6,0
	4.2 Participação como membro em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	2,0	4,0
	4.3 Avaliação de projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	1,0	2,0
5 - Atuação administrativa (nos últimos 5 anos) Total: 27 pontos Uma mesma documento não poderá ser utilizado para comprovação de mais de um item.	5.1 Presidente de Comissão Institucional	Por comissão	1	5,0
	5.2 Participação em organização de eventos	Por evento	2,5	5,0
	5.3 Participação em Comissão Institucional.	Por comissão	0,5	4,0
	5.4 Instrutor de capacitações.	Por capacitação	1,0	3,0
	5.5 Gestão/fiscalização de contratos	Por contrato/ portaria	1,0	5,0
	5.6 Participação como membro de comissão de Processo Administrativo Disciplinar e/ou como membro de comissão de Apuração de Infrações Administrativas	Por Portaria	1,0	5,0
TOTAL				100,00

6.12. A Formação Acadêmica deve ser comprovada por Diploma, Certificado, ou Declaração de Conclusão.

6.13. A experiência (item 2 do **Quadro 4**) deverá ser comprovada por meio de Portaria, Certificado, Declaração ou Contracheque emitido por órgão da Instituição a qual esteja ou foi vinculado, podendo ser solicitado a comprovação de autenticidade pela organização do processo seletivo.

6.14. A contagem de tempo de serviço no IFNMG deve ser comprovada com o mapa de contagem de tempo, emitido pelo setor de Gestão de Pessoas.

6.15. A produção científica deverá ser comprovada por meio da cópia da 1ª página da produção, capa dos anais, ou Certificado que comprove a publicação (no caso de resumos e trabalhos completos), cópia da página WebQualis com o qualis do periódico (no caso de artigos), cópia da ficha catalográfica, sumário e 1ª página (no caso de livro ou capítulo de livro).

6.16. A experiência com a "Coordenação de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão"; "Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa"; e "Avaliação de projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão" deverá ser comprovada por meio de Certificado ou Declaração emitidos exclusivamente pelas respectivas Pró-reitorias do IFNMG ou através do SUAP (em caso de projeto de extensão – módulo Extensão) ou em caso de projeto externo a experiência deverá ser comprovada por meio de Certificado ou Declaração emitidos por órgãos ou entidades competentes.

6.17. As atuações administrativas deverão ser comprovadas por portarias, certificados, declarações, conforme indicado no **Quadro 04** (item 4).

6.17.1. Para as atuações como presidente de comissão institucional, participação de comissão institucional, instrutor de capacitações, gestão/fiscalização de contratos e participação em comissão de Processo Administrativo Disciplinar serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação deste Edital.

6.18. Caso o(a) candidato(a) informe pontuação inferior à pontuação averiguada pela comissão durante a análise documental, será considerada a pontuação apresentada pelo(a) candidato(a).

6.19. Caso o(a) candidato(a) informe pontuação superior à pontuação averiguada pela comissão, será considerada a pontuação comprovada pela documentação e o (a) candidato(a) será reclassificado (a).

6.20. Para fins de averiguação e validação a documentação, será analisada a documentação na ordem de classificação até habilitar 5 (cinco) vezes o número de vagas prevista para cada encargo, obedecendo a classificação dos mesmos, a partir dos pontos informados no ato da inscrição.

6.21. A situação final dos candidatos no processo poderá ser: Classificado, desclassificado, habilitado em lista de espera, habilitado, convocado.

7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1. O Resultado Preliminar e o Resultado Final do Processo Seletivo serão divulgados na página eletrônica <https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao> e <https://fadetec.org.br/editais-2024/>, obedecendo ao cronograma apresentado no **Quadro 03**.

7.2. Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o edital; esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o email: selecao.fadetec@gmail.com na data especificada no cronograma e tendo como modelo o **Anexo III**.

7.2.1. 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: selecao.fadetec@gmail.com, na data especificada no cronograma e tendo como modelo o **Anexo III**.

7.3.1. Caso a solicitação seja deferida, poderá haver a retificação do resultado preliminar, de acordo com a solicitação.

7.4. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

7.5. A comissão do processo seletivo ficará responsável pela análise dos recursos apresentados nas etapas desta seleção, bem como o julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

7.6. Os demais candidatos inscritos permanecerão em lista de espera e poderão ter a documentação analisada, na vigência do processo seletivo, caso necessário.

7.7. Os demais candidatos classificados que não forem convocados permanecerão em lista de espera e poderão ser convocados posteriormente.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DOS TRABALHOS

8.1. O candidato convocado deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas úteis, via e-mail constante da convocação, para início dos trabalhos, apresentando as declarações do **ANEXO I** e **ANEXO II**, devidamente assinadas. Caso não o faça no referido prazo, será considerado desistente.

8.2. Havendo desclassificação ou desligamento do candidato, facultar-se-á ao IFNMG substituí-lo convocando o próximo candidato da lista de espera, observando os requisitos necessários para o encargo.

8.3. O edital de convocação para o início das atividades será divulgado na página eletrônica <https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao> e <https://fadetec.org.br/editais-2024/>.

9. DA CARGA HORÁRIA

9.1. A carga horária de trabalho do encargo está descrita no **Quadro 01**.

10. DAS ATRIBUIÇÕES

10.1. As atribuições dos encargos estão descritas no quadro abaixo:

QUADRO 05

CÓD.	ENCARGO NO CURSO	ATRIBUIÇÕES
01	Assistente Social	a) Identificação de Demandas Sociais: Investigar e identificar as necessidades sociais e as demandas específicas dos participantes do curso FIC, buscando entender suas realidades socioeconômicas e culturais. b) Orientação e Aconselhamento: Oferecer suporte emocional, orientação e aconselhamento aos participantes do curso, especialmente aqueles que possam enfrentar desafios pessoais ou familiares que impactem seu desempenho ou participação no curso. c) Mediação de Conflitos: Intervir em situações de conflito entre participantes do curso, ajudando a resolver divergências de forma pacífica e promovendo um ambiente de aprendizagem harmonioso. d) Articulação com Redes de Apoio: Estabelecer parcerias com serviços sociais locais, organizações comunitárias e agências governamentais para encaminhar os participantes do curso FIC para recursos e serviços adicionais, como assistência médica, jurídica, psicológica, entre outros. e) Educação em Direitos Sociais e Cidadania: Desenvolver atividades educativas sobre direitos sociais, cidadania, inclusão social, diversidade e outros temas relevantes para a formação integral dos participantes do curso FIC. f) Monitoramento Socioeducativo: Acompanhar o desenvolvimento pessoal e profissional dos participantes do curso, identificando barreiras e desafios que possam impedir seu progresso e promovendo estratégias para superá-los. g) Intervenção em Situações de Vulnerabilidade: Identificar participantes do curso em situações de vulnerabilidade social e econômica, como desemprego, baixa escolaridade, falta de moradia adequada, entre outros, e propor ações para mitigar essas vulnerabilidades. h) Apoio ao Ingresso no Mercado de Trabalho: Fornecer orientação e suporte para os participantes do curso FIC em relação ao ingresso no mercado de trabalho, incluindo elaboração de currículos, preparação para entrevistas de emprego e desenvolvimento de habilidades socioemocionais relevantes. i) Participar dos Encontros de Coordenação, capacitações e eventos realizados pelo IFNMG; j) Comparecer presencialmente na Reitoria para tramitação, impressão e arquivamento de documentos físicos do projeto, no mínimo duas vezes por semana; k) Cumprir a carga horária semanal estabelecida para o encargo no qual foi selecionado, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa; l) Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e Coordenações Adjuntas.

02	Apoio contábil	a) Elaborar planilhas diversas; b) Organizar e arquivar toda a documentação (física e digital) relativa à execução administrativa e pedagógica do Programa; c) Realizar liquidação, apropriação e pagamento d) Subsidiar a Coordenação Geral, Coordenação de Curso e Professores nas atividades de registros; e) Participar dos Encontros com as Coordenações, capacitações e eventos realizados pelo IFNMG; f) Emitir certidões, declarações, certificados. g) Comparecer presencialmente na Reitoria para tramitação, impressão e arquivamento de documentos físicos do projeto, no mínimo duas vezes por semana; h) Lançamentos nos principais sistemas utilizados na gestão contábil e financeira. i) Auxiliar em todas as atividades Administrativas e financeiras, no apoio a organização, execução e controle em geral; j) Cumprir a carga horária semanal estabelecida para o encargo no qual foi selecionado, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa; k) Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e Coordenações Adjuntas.
03	Apoio de Secretaria (Registro)	a) Elaborar planilhas diversas; b) Organizar e arquivar toda a documentação (física e digital) relativa à execução administrativa e pedagógica do Projeto; c) Realizar a gestão acadêmica nos serviços de secretaria e registro escolar; d) Subsidiar a Coordenação Geral, Coordenações Adjuntas e Professores nas atividades de registros; e) Participar dos Encontros com as Coordenações, capacitações e eventos realizados pelo IFNMG; f) Emitir certidões, declarações, certificados, diários de classe e outros documentos correlatos; g) Comparecer presencialmente na Reitoria para tramitação, impressão e arquivamento de documentos físicos do projeto, no mínimo duas vezes por semana; h) Lançamentos nos principais sistemas utilizados Moodle, Cajuí, Educacenso, Sistec dentre outros; i) Cumprir a carga horária semanal estabelecida para o encargo no qual foi selecionado, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa; j) Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e Coordenações Adjuntas.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as publicações deste edital serão feitas exclusivamente no site, nos endereços eletrônicos <https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao> e <https://fadetec.org.br/editais-2024/>;

11.2. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(à) candidato(a) o direito de vinculação automática, como bolsista, 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, do interesse e conveniência do IFNMG, da disponibilidade orçamentária e demais disposições legais.

11.3. A documentação e as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste.

11.4. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFNMG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

11.6. Caso não haja candidatos selecionados, o IFNMG se resguarda 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. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, sem aviso prévio.

11.8. O IFNMG, por meio da Comissão do processo seletivo, ficará responsável pela análise/julgamento das situações não previstas neste edital, sendo soberana em suas decisões.

11.9. O IFNMG não se responsabilizará por pagamentos de diárias, deslocamentos ou ajudas de custo aos candidatos que assumirem as funções previstas neste Edital.

11.10. Este processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

assinado eletronicamente

Joaquina Aparecida Nobre da Silva

Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Joaquina Aparecida Nobre da Silva, Reitor(a)**, em 24/07/2024, às 16:42, 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.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1943351** e o código CRC **C57207B6**.

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA - DOCUMENTO SEI 1943916

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS - DOCUMENTO SEI 1943918

ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO - DOCUMENTO SEI 1943920

Referência: Processo nº 23414.002745/2024-22

SEI nº 1943351



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

ANEXO I

EDITAL 618/2024

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o servidor, _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado no(a) _____, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito do Projeto de Formação, Edital ____/2024 e que as atividades a serem desempenhadas por este servidor são compatíveis com sua programação de trabalho regular na Instituição, apresentada acima, e não comprometem a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFNMG.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo do Responsável/Chefe Imediato



Documento assinado eletronicamente por **Adelson Rafael Garcia Mota, Administrador**, em 24/07/2024, às 13:58, 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 **1943916** e o código CRC **1C652B49**.



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

ANEXO II

EDITAL 618/2024

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado no(a) _____, DECLARO, sob as penas da lei, não receber outro tipo de bolsa.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo do Responsável/Chefe Imediato



Documento assinado eletronicamente por **Adelson Rafael Garcia Mota, Administrador**, em 24/07/2024, às 13:58, 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 **1943918** e o código CRC **53420505**.



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

ANEXO III

EDITAL 618/2024

BANCA AVALIADORA:

RECURSO:

() **CONTRA O EDITAL**

() **CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR**

FUNDAMENTAÇÃO:

LOCAL/DATA

NOME E ASSINATURA

INSTRUÇÕES: Somente será analisado o recurso enviado por e-mail no prazo estabelecido e formulado de acordo com as normas estabelecidas neste edital.



Documento assinado eletronicamente por **Adelson Rafael Garcia Mota, Administrador**, em 24/07/2024, às 13:58, 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 **1943920** e o código CRC **931290B5**.