



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais
Campus Janaúba
Avenida Brasil, 334, Centro - Telefone: (38) 3218-7380
CEP: 39440-000 Janaúba/MG - <http://www.ifnmg.edu.br>

EDITAL Nº. 82, DE 16 DE SETEMBRO DE 2024

SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CADASTRO DE RESERVA DE DOCENTES PARA ATUAREM NOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) NAS ÁREAS DE "AUXILIAR ADMINISTRATIVO" E "ASSISTENTE DE LOGÍSTICA"

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS, CAMPUS JANAÚBA, por intermédio de seu Diretor-Geral, nomeado pela Portaria nº. 1154, de 14 de dezembro de 2020, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 13, da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, pelo art. 23 do Estatuto do IFNMG, publicado no Diário Oficial da União em 21 de agosto de 2009, torna público o presente edital, contendo as normas referentes à abertura das inscrições do processo de seleção simplificada de docentes para atuarem nos Cursos FIC de "Auxiliar administrativo" e "Assistente de logística", na modalidade presencial. O projeto se desenvolverá no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFNMG (PROEXC), com as características que se seguem:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e tem como objetivo selecionar docentes para atuarem nos Cursos de "Auxiliar administrativo" e "Assistente de logística" no Projeto de Extensão de Formação Inicial e Continuada (FIC) para a empresa Elera Renováveis, em Janaúba-MG, no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFNMG, 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 19/2023 - SETEC/MEC, de 12 de abril de 2023, 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.
 - 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 se qualifica prioritariamente como de tipo C, sendo resultado da celebração de instrumento jurídico entre o IFNMG, a FADETEC e a instituição privada Elera Renováveis, visando à realização de atividades de Extensão com a oferta de 80 vagas para os Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) nas áreas de "Auxiliar administrativo" e "Assistente de logística".
 - 1.2.5. A Elera Renováveis, empresa dedicada à geração de energia renovável no Complexo Solar de Janaúba, fará o financiamento dos recursos financeiros.
 - 1.2.6. A FADETEC fará a gestão administrativa e financeira dos recursos e o IFNMG/Campus Janaúba fará a execução técnica do projeto.
- 1.3. As vagas disponíveis neste edital serão para atuar como Professor(a) Formador(a) nos cursos de "Auxiliar administrativo" e "Assistente de logística".
- 1.4. Podem concorrer a este edital servidores do IFNMG, servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) e a comunidade externa.
- 1.5. Os membros da comunidade externa poderão ser selecionados excepcionalmente nos casos de não preenchimento das vagas pelos servidores do IFNMG e servidores da Rede Federal EPCT, respectivamente.
- 1.6. A participação no presente edital não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) candidato(a) na sua instituição de origem.
- 1.7. O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado(a) desta seleção.
- 1.8. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 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 desta seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail: selecao.fadetek@gmail.com.

2. DOS CURSOS

QUADRO 1 - INFORMAÇÕES SOBRE OS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC)

Curso FIC	Competências	Carga horária Total:	Duração do Curso	Carga horária semanal	*Previsão início	Turno	Local do Curso/ Público-Alvo
Auxiliar administrativo	Atuar nos processos administrativos de empresas urbanas e rurais, executando atividades de apoio nas áreas de recursos humanos e departamento de pessoal, observando os procedimentos	120 horas *Modalidade Presencial	6 semanas (ou 30 dias letivos)	20 horas (4 horas de aulas de Segunda a Sexta)	Outubro/2024	Noturno (18h30 às 22h30)	IFNMG Campus Janaúba Público-Alvo: Moradores(as) do município de Janaúba, com no mínimo 18 anos e Ensino Médio completo.
Assistente de logística	Auxiliar na aplicação de procedimentos de logística, recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição de materiais e produtos, de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.	120 horas *Modalidade Presencial	6 semanas (ou 30 dias letivos)	20 horas (4 horas de aulas de Segunda a Sexta)	Outubro/2024	Noturno (18h30 às 22h30)	IFNMG Campus Janaúba Público-Alvo: Moradores(as) do município de Janaúba, com no mínimo 18 anos e Ensino Médio completo.

3. DAS DISCIPLINAS, EMENTAS E VAGAS

3.1. Será gerada uma lista classificatória para formação do cadastro de reserva de professores para atuarem no curso, conforme descrito no Quadro 2.

QUADRO 2 - DISCIPLINAS, EMENTA, CARGA HORÁRIA E VAGAS

Item	DISCIPLINA	Ementa	CARGA HORÁRIA	Turno	CADASTRO RESERVA
1	Auxiliar administrativo	Organizações, diferentes modelos organizacionais; Processos administrativos do contexto organizacional no nível operacional; Práticas administrativas operacionais, noções das áreas organizacionais; Organização de escritórios e organização de vários tipos de arquivos; Matemática básica comercial: regra de três, proporção, razão, porcentagem; Ferramentas de gestão e qualidade utilizadas no nível operacional.	72h	Noturno (18h30 às 22h30)	*CR
2	Desenvolvimento pessoal	Marketing pessoal, currículo e entrevista de trabalho; Ambiente organizacional e as competências exigidas no atual contexto global e tecnológico; Mercado de trabalho, rotinas de um escritório e aprimoramento das funções exercidas; Comunicação empresarial e interpessoal.	48h	Noturno (18h30 às 22h30)	*CR
3	Gestão socioambiental e de processos	Ferramentas de otimização de processos (5S e noções básicas de otimização de processos); Gestão de qualidade (conceitos, evolução, estrutura de gestão, padronização, normatização); Gestão social e ambiental (legislação e política pública socioambiental, tratamento de resíduo, ecologia, impacto ambiental); Normas de segurança aplicadas à logística.	48h	Noturno (18h30 às 22h30)	*CR
4	Noções de logística	Conceitos relacionados aos fundamentos da logística, estrutura, processos e fluxo da Cadeia de Suprimentos; Gestão de estoque (controle e gerenciamento de estoques); Gestão de armazéns (programação de recebimento e armazenagem); Gestão de transportes (Modais, distribuição e entrega); Compras (de equipamentos, materiais, produtos e serviços, análise de fornecedores, processo de cotação, análise de proposta, Negociação, fechamento de pedido, NF, benefícios fiscais, irregularidades, liberação de partida, recebimento).	72h	Noturno (18h30 às 22h30)	*CR

4. DOS ENCARGOS E DAS REMUNERAÇÕES

- 4.1. O(A) Professor(a) convocado(a) poderá atuar em todas as etapas ofertadas, seguindo a ordem de classificação da disciplina para o qual se inscreveu.
- 4.1.1. Os professores convocados poderão ministrar mais de uma disciplina, caso tenham sido classificados para essas disciplinas, respeitando-se a ordem de classificação.
- 4.1.2. A jornada de trabalho será **presencial**, com atividades teóricas e práticas realizadas de forma presencial.
- 4.1.3. A remuneração é de R\$80,00 (oitenta reais) por hora (60 minutos) de aula.
- 4.2. A carga horária do(a) Professor(a) Formador(a) será de 20 horas semanais e a remuneração será de acordo com essa carga horária.
- 4.3. O(A) professor(a) fará jus à bolsa em conformidade com o quantitativo de horas trabalhadas.
- 4.4. O pagamento das bolsas será realizado mediante operação bancária em conta corrente individual, registrada em nome do(a) bolsista ou colaborador(a) externo.
- 4.5. O pagamento das bolsas para os servidores e/ou remuneração por contraprestação para os colaboradores externos, que atuarem como docentes, será condicionado à(ao):
- 4.5.1. Entrega mensal do relatório de atividades desenvolvidas e da folha de frequência que deverão estar devidamente preenchidas e assinadas pelo Coordenador Geral;
- 4.5.2. registro do diário de classe em relação à frequência dos alunos, registro de trabalho diário e atividades avaliativas.
- 4.6. Não será permitido o acúmulo de bolsas advindas de funções distintas deste edital e/ou de demais bolsas advindas de outros editais de qualquer natureza já publicados ou que vierem a ser publicados pela Reitoria do IFNMG e seus campi.
- 4.7. Sobre os pagamentos a serem realizados aos(as) 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.
- 4.8. Os pagamentos aos(as) colaboradores(as) externos(as) preferencialmente serão realizados por Recibo de Pagamento Autônomo - RPA, podendo ser necessária, a julgar pela conveniência da FADETEC, a apresentação de nota fiscal municipal pelo(a) colaborador(a) externo(a) para recebimento de sua contraprestação.
- 4.9. Não haverá incidência de desconto das obrigações tributárias e contributivas (INSS e IR) apenas para servidores(as) efetivos(as) federais da rede de educação.

5. DAS ATRIBUIÇÕES E DAS OBRIGAÇÕES

- 5.1. Serão atribuições do(a) Professor(a):
- 5.1.1. conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento e metodologia de ensino;
- 5.1.2. participar de capacitação para conhecimento da metodologia de elaboração dos materiais didáticos;
- 5.1.3. elaborar apostila de estudo, com o conteúdo programático da disciplina (conforme especificado no Quadro 2), observando os seguintes critérios:
- 5.1.3.1. adequar o conteúdo dos materiais didáticos buscando desenvolver as competências/habilidades do curso (Quadro 1) e de acordo com as necessidades e especificidades do público-alvo;
- 5.1.3.2. adequar e/ou adaptar os conteúdos dos materiais didáticos produzidos para as mídias impressas;
- 5.1.3.3. revisar a linguagem dos materiais didáticos;
- 5.1.3.4. fazer a validação final do(s) material(is) didático(s) após a edição;
- 5.1.3.5. é de responsabilidade do Professor enviar os materiais nos prazos estabelecidos pela coordenação para que a equipe técnica possa fazer análise do material;
- 5.1.4. planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos(as) beneficiários(as) do projeto;
- 5.1.5. adequar a oferta dos cursos às necessidades específicas do público-alvo;
- 5.1.6. elaborar e/ou adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos(as) educandos (as);
- 5.1.7. propiciar espaço de acolhimento e debate com os(as) educandos (as);
- 5.1.8. avaliar o desempenho dos(as) educandos (as);
- 5.1.9. participar dos encontros promovidos pelo coordenador geral, adjunto e supervisor para planejamento e orientações;
- 5.1.10. planejar as aulas presenciais e práticas;
- 5.1.11. produzir o Plano de Ensino e cronograma de atividades contendo os objetivos, a descrição das atividades de estudo e avaliação a serem desenvolvidas pelos educandos;
- 5.1.12. esclarecer as dúvidas das educandas;
- 5.1.13. participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento do seu curso e informar ao Supervisor Pedagógico e ao Apoio Pedagógico os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função;

- 5.1.14. avaliar as atividades propostas e registrar as notas dos(as) estudantes no sistema acadêmico;
- 5.1.15. preencher os diários de classe e realizar o registro no sistema acadêmico;
- 5.1.16. fazer a recuperação dos(as) educandos (as) conforme projeto pedagógico e/ou orientações do Supervisor Pedagógico e do Apoio Pedagógico;
- 5.1.17. entregar, no prazo estipulado em calendário, as atividades do curso, diários e resultados finais;
- 5.1.18. ministrar aulas semanais, aplicar instrumentos avaliativos, bem como outras atividades inerentes à promoção da qualidade do curso.
- 5.1.19. realizar outras atividades necessárias para o bom desempenho dos(as) educandos (as).
- 5.2. É obrigação do(a) professor(a):
- 5.2.1. Ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para o encargo para o 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;
- 5.2.2. 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 isso condicionante para a permanência no Programa;
- 5.2.3. comunicar com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias à Coordenação Geral o interesse em desligar-se do Projeto, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua contratação.

6. DOS PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS DO(A) CANDIDATO(A) PARA INVESTIDURA NO ENCARGO

- 6.1. Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital.
- 6.2. Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária total das atividades do projeto presencialmente.
- 6.3. Ter habilitação para atuação nos cursos para o qual pleiteia a vaga de encargo de Professor(a), conforme as especificações do Quadro 3:

QUADRO 3 - FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

Curso FIC	Disciplinas	Habilitação/ Formação
Auxiliar administrativo	1) Auxiliar administrativo	Graduação em Administração de empresas; Engenharia logística.
	2) Desenvolvimento pessoal	Graduação em Administração de empresas; Engenharia logística.
Assistente de logística	3) Gestão socioambiental e de processos	Graduação em Administração de empresas; Engenharia logística.
	4) Noções de logística	Graduação em Administração de empresas; Engenharia logística.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições são gratuitas. O período das inscrições está estabelecido no Quadro 5, conforme descrição do cronograma de seleção deste edital e observado o horário oficial de Brasília.
- 7.2. 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.
- 7.3. Substituir por: As inscrições serão realizadas, exclusivamente via internet, mediante o preenchimento de formulário eletrônico a ser disponibilizado no site da FADETEC disponível em: <https://fadetec.org.br/editais-2024/> e no portal do IFNMG no endereço: <https://portal.ifnmg.edu.br/janauba>.
- 7.3.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a prestação de informações, a anexação de documentos para a comprovação das informações prestadas e o envio do formulário de inscrição.
- 7.3.2. 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.
- 7.3.3. O(A) candidato(a) que não apresentar todos os documentos obrigatórios para comprovação das informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição será desclassificado.
- 7.4. **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.**
- 7.5. Documentos a serem anexados no formulário de inscrição:
- 7.5.1. documento de Identificação oficial com foto;
- 7.5.2. CPF;
- 7.5.3. documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidores efetivos do IFNMG. (Apenas para os candidatos que são **servidores efetivos** do IFNMG);
- 7.5.4. documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidores não efetivos do IFNMG e que **contenha a data do término do contrato**. (Apenas para os candidatos que são **servidores contratados** do IFNMG);
- 7.5.5. documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidores da rede EPCT (Apenas para os candidatos que são **servidores** da rede EPCT);
- 7.5.6. todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida no Quadro 3:
- formulário indicativo de pontuação (Anexo III).
 - todos os documentos que comprovem a pontuação declarada, conforme o Quadro 4 (portaria, certificado ou declaração emitidos exclusivamente pelas respectivas Pró-reitorias, Diretorias ou órgão equivalente);
- 7.6. Além dos documentos anteriores, o(a) candidato(a) deverá apresentar a seguinte documentação no caso de convocação para assumir vaga:
- declaração de ciência de disponibilidade de exercer atividade como bolsista, assinada pela chefia imediata, conforme **anexo IV** (para o caso dos candidatos servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT));
 - declaração de não acúmulo de bolsas, conforme **anexo V**;
- 7.7. O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição em até 02 disciplinas neste processo seletivo.
- 7.8. Caso o(a) candidato(a) note que prestou uma informação equivocada ou anexou um documento indevido à sua inscrição, deverá realizar uma nova inscrição com informações e documentos corretos, dentro do prazo estipulado para as inscrições.
- 7.9. Havendo mais de uma inscrição no nome de um mesmo(a) candidato(a) para o mesmo encargo, será considerada a inscrição mais recente e as demais serão desconsideradas.

- 7.10. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário com os dados relativos a sua formação acadêmica, experiência em projetos, produção científica e experiência profissional. A somatória correspondente aos dados determinará a pontuação que obterá no processo seletivo.
- 7.11. Caso haja erros no preenchimento de dados pessoais e referentes à tabela de pontuação que influenciam em sua classificação, o(a) candidato(a) deverá interpor recurso, via e-mail selecao.fadeteec@gmail.com, no período previsto pelo cronograma deste Processo Seletivo Simplificado solicitando correção. Todas as situações interpostas através de recurso serão analisadas pela Comissão, podendo ou não ser deferido.
- 7.12. 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.
- 7.13. O ato de inscrição corre sob inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
- 7.14. 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.
- 7.15. O(A) candidato(a), ao efetivar sua inscrição, declara acatar na íntegra as normas deste edital.

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A seleção será regida por este edital e executada pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - FADETEC.
- 8.2. 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.
- 8.3. Todas as informações prestadas pelo(a) candidato(a), ao preencher o formulário eletrônico, deverão ser comprovadas com o envio da documentação.
- 8.4. Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos apenas os(as) candidatos(as) que atenderem aos requisitos mínimos de vaga, descritos no Quadro 3, deste Edital.
- 8.5. A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos informados pelo candidato no ato da inscrição.
- 8.6. Os(As) candidatos(as) deverão informar, corretamente, no formulário de pontuação (Anexo III), a pontuação de acordo com o Quadro 4 disposto neste edital.
- 8.7. Caso a pontuação informada pelo(a) candidato(a) seja diferente daquela averiguada pela análise curricular, será considerada a pontuação comprovada pelos documentos enviados e o candidato será reclassificado.
- 8.8. Para fins de averiguação e validação da documentação, será analisada a documentação dos 03 (três) primeiros candidatos, obedecendo sua ordem de classificação a partir dos pontos informados no ato da inscrição.
- 8.9. Em caso de empate, no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios, obedecendo à seguinte ordem de prioridade:
- 8.9.1. maior tempo de serviço na Rede EPCT;
- 8.9.2. maior idade.

QUADRO 4: BAREMA DE PONTUAÇÃO DOCENTE

Item	Subitem	Critério Pontuado	Pontuação do Subitem	Pontuação Máxima
4.1 - Formação Acadêmica Total máximo: 20 pontos Obs: Não cumulativa. Conta-se apenas uma titulação por candidato(a).	4.1.1 Doutorado	curso	20	20
	4.1.2 Mestrado	curso	15	15
	4.1.3 Especialização	curso	10	10
4.2 - Formação nas Áreas específicas Total - 5 Pontos Obs: Uma mesma declaração/certificação não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	4.2.1 Especialização, Mestrado ou Doutorado nas áreas de Administração de Empresas e/ou Engenharia de Logística.	Curso	5	5
	4.3 - Experiência em projetos de cursos FIC para mulheres e/ou energias renováveis. Total: 05 pontos. Obs: Uma mesma declaração/certificação não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	4.3.1 Coordenação de projetos de cursos FIC para mulheres e/ou energias renováveis	Por projeto	1
	4.3.2 Participação em projetos de cursos FIC para mulheres e/ou energias renováveis.	Por projeto	0.5	2
	4.4 - Experiência em projetos Total: 10 pontos Obs: Uma mesma declaração/certificação não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	4.4.1 Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	3
	4.4.2 Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	2	6
	4.4.3 Avaliação de projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	1	1
4.5 - Produção Científica Total: 15 pontos Obs: Uma mesma declaração/certificação não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	4.5.1 Artigo científico publicado em periódicos Qualis A1, A2, A3, A4 e B1.	Por Publicação	4	4
	4.5.2 Livro ou capítulo de livro publicado.	Por Publicação	3	3
	4.5.3 Artigo científico publicado em periódicos Qualis B2, B3, B4, C.	Por Publicação	2	6
4.6 - Atuação administrativa Total: 15 pontos Obs: Uma mesma declaração/certificação não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	4.5.4 Trabalho completo ou resumo publicado em anais de eventos científicos e revista sem qualis (Ex.: Contação).	Por Publicação	1	2
	4.6.1 Presidente de Comissão institucional	Por portaria	2	6
	4.6.2 Participação em Comissão Institucional	Por portaria	1	6
	4.6.3 Atuações em: - pregões eletrônicos, - gestão/fiscalização de contratos, - equipes de planejamentos de contratações	Por contrato/portaria	1	3
4.7 - Experiência profissional Total: 30 pontos. Obs: Uma mesma declaração/certificação não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	4.7.1 Experiência em docência na área de Administração de Empresas e/ou Engenharia de Logística.	mês	0,2	20
	4.7.2 Experiência na área de Administração de Empresas e/ou Engenharia de Logística.	mês	0,2	10
TOTAL				100

- 8.10. Formas de comprovação da pontuação:
- 8.10.1. A formação acadêmica deve ser comprovada por Diploma ou histórico final ou declaração de conclusão de curso com a data da Colação de Grau.
- 8.10.1.1. A contagem dos pontos de que trata o item 4.1 do Quadro 4 não será cumulativa, prevalecendo sempre a de maior valor.
- 8.10.2. 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).
- 8.10.3. 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* (link: <http://qualis.capes.gov.br/webqualis/publico/pesquisaPublicaClassificacao.seam?conversationPropagation=begin>) com o *Qualis* do periódico (no caso de artigos) ou cópia da ficha catalográfica, sumário e 1ª página, no caso de livro ou capítulo de livro. Para comprovação da produção científica, serão considerados os últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação deste Edital.
- 8.10.4. A "experiência profissional" poderá ser comprovada por meio de declarações, contratos de trabalho e documentos correlatos que comprovem a experiência profissional.

- 8.10.5. Para análise da "produção científica" será considerada a produção relativa aos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação deste Edital.
- 8.10.6. Para análise da "atuação administrativa" serão considerada as portarias dos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação deste Edital.
- 8.10.6.1. Para fins de comprovação de atuação administrativa, não serão consideradas as portarias de alteração, prorrogação de prazo e inclusão de terceiro nas Comissões apresentadas.
- 8.10.6.2. Serão consideradas como "Comissões Institucionais" as subcomissões, grupos de trabalho e similares.
- 8.10.6.3. Para pontuação como "presidente de comissão", os suplentes ou vice-presidentes só serão considerados se comprovarem atuação na Comissão como presidente.
- 8.10.7. A "contagem de tempo" deve ser comprovada com o Mapa de contagem de tempo emitido pelo setor de Gestão de Pessoas.
- 8.10.8. Os documentos enviados em desacordo com as condições descritas nos itens anteriores não serão analisados e, portanto, não serão pontuados.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 9.1. O Resultado preliminar e o Resultado final do processo seletivo simplificado de vagas para docentes deste edital serão divulgados no site da FADETEC, no endereço <https://fadetec.org.br/editais-2024/> e no portal do IFNMG no link: <https://portal.ifnmg.edu.br/janauba>, conforme o cronograma (Quadro 5).
- 9.2. Os (As) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o Edital; 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 II.
- 9.3. Caso a solicitação seja deferida, poderá haver a retificação do Edital, conforme a solicitação.
- 9.4. Os (As) candidatos(as) poderão também interpor recurso contra o Resultado Preliminar, o qual deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail: selecao.fadetec@gmail.com na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo II.
- 9.5. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 9.6. Não será aceita a inclusão de documentos para pontuação no ato do recurso.
- 9.7. Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos.
- 9.8. O Resultado Final, após Interposição de Recursos, será publicado de acordo com o cronograma apresentado no quadro 5 deste edital.
- 9.9. Não caberá recurso contra o resultado final.

10. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

- 10.1. A seleção dos(as) candidatos(as) para os encargos previsto neste edital seguirá o cronograma abaixo.

QUADRO 5: CRONOGRAMA

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL
1	Publicação do Edital	16/09/2024	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2024/ e no portal do IFNMG no link: https://portal.ifnmg.edu.br/janauba .
2	Impugnação ao Edital	17 e 18/09/2024	Via e-mail: selecao.fadetec@gmail.com
3	Resultado da impugnação ao Edital	19/09/2024	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2024/ e no portal do IFNMG no link: https://portal.ifnmg.edu.br/janauba .
4	Período de inscrições	das 14 horas do dia 19/09/2024 até às 18 horas do dia 25/09/2024	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2024/ e no portal do IFNMG no link: https://portal.ifnmg.edu.br/janauba .
5	Resultado preliminar	30/09/2024	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2024/ e no portal do IFNMG no link: https://portal.ifnmg.edu.br/janauba .
6	Recursos contra o resultado preliminar	01 e 02/2024	Via e-mail: selecao.fadetec@gmail.com
7	Resultado da análise dos recursos (quando houver)	03/10/2024	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2024/ e no portal do IFNMG no link: https://portal.ifnmg.edu.br/janauba .
8	Homologação do resultado final	03/10/2024	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2024/ e no portal do IFNMG no link: https://portal.ifnmg.edu.br/janauba .
9	Convocação para início dos trabalhos	04/10/2024	Via e-mail

11. DA CONVOCAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS)

- 11.1. A convocação de candidatos(as) classificados(as) para investidura nos encargos que tratam este edital 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).
- 11.2. A contratação ocorrerá mediante disposição orçamentária do IFNMG, observando-se a classificação dos(as) inscritos(as).
- 11.3. A convocação para a apresentação dos documentos que comprovem a classificação dos(as) candidatos(as) será publicada no endereço eletrônico: <https://www.ifnmg.edu.br/editaisextensao>, e no portal do IFNMG através do link: <https://portal.ifnmg.edu.br/janauba>.
- 11.4. Havendo desligamento do(a) bolsista, facultar-se-á sua substituição convocando o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), observando os requisitos necessários para o encargo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. 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 esse 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.
- 12.2. A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) somente será efetivada após a autorização dos setores/órgãos reguladores, 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.
- 12.3. O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, via e-mail selecao.fadetec@gmail.com. Caso não o faça no referido prazo, será considerado(a) desistente.
- 12.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e as demais publicações referentes a este Edital.
- 12.5. A inscrição do(a) candidato(a) implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.
- 12.6. 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 resguarda o direito de convidar outras pessoas, desde que, comprovadamente, preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho do encargo consoante estabelecido neste edital.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.

- 12.10. As situações não previstas neste Edital serão julgadas pela Comissão Responsável pelo processo seletivo.
- 12.11. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, sem aviso prévio.
- 12.12. 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.
- 12.13. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares que venham a ser publicados no portal eletrônico da FADETEC disponível em: <https://fadetec.org.br/editais-2024/> e no portal do IFNMG através do link: <https://portal.ifnmg.edu.br/janauba>. Este processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.
- 12.14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO BARRETO RODRIGUES
Diretor
IFNMG/Campus Avançado Janaúba



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Barreto Rodrigues, Diretor(a) Geral**, em 16/09/2024, às 20:05, 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 **1996839** e o código CRC **73E13159**.

ANEXO I - EMENTA DAS DISCIPLINAS

CURSO FIC AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Disciplina	Carga horária	Ementa
Auxiliar administrativo	72h	Organizações, diferentes modelos organizacionais; Processos administrativos do contexto organizacional no nível operacional; Práticas administrativas operacionais, noções das áreas organizacionais; Organização de escritórios e organização de vários tipos de arquivos; Matemática básica comercial: regra de três, proporção, razão, porcentagem; Ferramentas de gestão e qualidade utilizadas no nível operacional.
Desenvolvimento pessoal	48h	Marketing pessoal, currículo e entrevista de trabalho; Ambiente organizacional e as competências exigidas no atual contexto global e tecnológico; Mercado de trabalho, rotinas de um escritório e aprimoramento das funções exercidas; Comunicação empresarial e interpessoal.
Horas de Aula (por dia): 4 Horas de Aula (por semana): 20:00 Duração do Curso (em semanas): 6 Carga Horária Total do Curso (em Horas): 120:00 Público-alvo: Moradores(as) do município de Janaúba, com no mínimo 18 anos e Ensino Médio completo.		
COMPETÊNCIAS Atuar nos processos administrativos de empresas urbanas e rurais, executando atividades de apoio nas áreas de recursos humanos e departamento de pessoal, observando os procedimentos.		
HABILIDADES O desenvolvimento de competências relativas ao mercado e o ambiente de negócios; a estrutura e funcionamento organizacional, o papel e atividades do Setor Administrativo em seus principais aspectos: práticas de administração de recursos humanos, processos, materiais, contabilidade e finanças. Informações sobre o mercado e o mundo do trabalho; trabalho em equipe.		

CURSO FIC ASSISTENTE DE LOGÍSTICA		
Disciplina	Carga horária	Ementa
Gestão socioambiental e de projetos	48h	Ferramentas de otimização de processos (5S e noções básicas de otimização de processos); Gestão de qualidade (conceitos, evolução, estrutura de gestão, padronização, normatização); Gestão social e ambiental (legislação e política pública socioambiental, tratamento de resíduo, ecologia, impacto ambiental); Normas de segurança aplicadas à logística.
Noções de logística	72h	Conceitos relacionados aos fundamentos da logística, estrutura, processos e fluxo da Cadeia de Suprimentos; Gestão de estoque (controle e gerenciamento de estoques); Gestão de armazéns (programação de recebimento e armazenagem); Gestão de transportes (Modais, distribuição e entrega); Compras (de equipamentos, materiais, produtos e serviços, análise de fornecedores, processo de cotação, análise de proposta, Negociação, fechamento de pedido, NF, benefícios fiscais, irregularidades, liberação de partida, recebimento).
Horas de Aula (por dia): 4 Horas de Aula (por semana): 20:00 Duração do Curso (em semanas): 6 Carga Horária Total do Curso (em Horas): 120:00 Público-alvo: Moradores(as) do município de Janaúba, com no mínimo 18 anos e Ensino Médio completo.		
COMPETÊNCIAS Auxiliar na aplicação de procedimentos de logística, recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição de materiais e produtos, de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.		
HABILIDADES Colaborar no planejamento dos espaços e da distribuição de mercadorias, prestando informações necessárias à tomada de decisão sobre a operação logística; Organizar a armazenagem de mercadorias facilitando a movimentação, localização de mercadorias e utilização dos espaços; Auxiliar nas atividades operacionais acompanhando todas as atividades de armazenagem,		

movimentação, e transporte de produtos. Registrar as entradas, saídas e saldos de mercadorias através de relatórios observando as normas técnicas na elaboração de relatórios; Zelar pela qualidade, segurança, higiene e saúde de acordo com as normas e procedimentos técnicos.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE RECURSO

Banca Avaliadora
Recurso contra o edital () Recurso contra o resultado ()
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.

ANEXO III - FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

Item	Subitem	Critério Pontuado	Pontuação do Subitem	Pontuação Máxima
4.1 - Formação Acadêmica Total máximo: 20 pontos Obs: Não cumulativa. Conta-se apenas uma titulação por candidato(a).	4.1.1 Doutorado	curso		
	4.1.2 Mestrado	curso		
	4.1.3 Especialização	curso		
4.2 - Experiência em projetos de cursos FIC para mulheres e/ou energias renováveis. Total - 5 Pontos Obs: Uma mesma declaração/certidão não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	4.2.1 Especialização, Mestrado ou Doutorado nas áreas de Administração de Empresas e/ou Engenharia de Logística.	Curso		
4.3 - Experiência em projetos com a FADETEC. Total: 05 pontos. Obs: Uma mesma declaração/certidão não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	4.3.1 Coordenação de projetos de cursos FIC para mulheres e/ou energias renováveis.	Por projeto		
	4.3.2 Participação em projetos de cursos FIC para mulheres e/ou energias renováveis.	Por projeto		
4.4 - Experiência em projetos Total: 10 pontos Obs: Uma mesma declaração/certidão não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	4.4.1 Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto		
	4.4.2 Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto		
	4.4.3 Avaliação de projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto		
4.5 - Produção Científica Total: 15 pontos Obs: Uma mesma declaração/certidão não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	4.5.1 Artigo científico publicado em periódicos Qualis A1, A2, A3, A4 e B1.	Por Publicação		
	4.5.2 Livro ou capítulo de livro publicado.	Por Publicação		
	4.5.3 Artigo científico publicado em periódicos Qualis B2, B3, B4, C.	Por Publicação		
	4.5.4 Trabalho completo ou resumo publicado em anais de eventos científicos e revista sem qualis (Ex.: Contação).	Por Publicação		
4.6 - Atuação administrativa Total: 15 pontos Obs: Uma mesma declaração/certidão não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	4.6.1 Presidente de Comissão institucional	Por portaria		
	4.6.2 Participação em Comissão Institucional	Por portaria		
	4.6.3 Atuações em: - pregões eletrônicos	Por contrato/portaria		

	- gestão/fiscalização de contratos - equipes de planejamentos de contratações			
4.7 - Experiência profissional Total: 30 pontos.	4.7.1 Experiência em docência na área de Administração de Empresas e/ou Engenharia de Logística.	Mês		
Obs: Uma mesma declaração/certidão não poderá ser utilizada para comprovação de mais de um item.	4.7.2 Experiência na área de Administração de Empresas e/ou Engenharia de Logística.	Mês		
TOTAL				

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o(a) servidor(a) _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) no (a) _____, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no Projeto de Extensão de Cursos FIC para a empresa Elera Renováveis e que as atividades a serem desempenhadas por este(a) servidor(a) 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, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo do Responsável/Chefe Imediato

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

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

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Servidor(a)