



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais
Campus Diamantina
Fazenda Biribiri, km 624, s/n°, Rodovia 367 - Telefone: (38) 3218-7370
CEP: 39.100-000 Diamantina/MG - <http://www.ifnmg.edu.br>

EDITAL N.º 06 DE 12 DE JANEIRO DE 2025

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A FUNÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO PARA ATUAR EM CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO DO IFNMG - CAMPUS DIAMANTINA

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS, CAMPUS DIAMANTINA, por intermédio da Diretora-geral substituta, Dayse Lucide Silva Santos, nomeada pela Portaria nº 0597/PROGEP/IFNMG, DE 05 DE JULHO DE 2024, DOU de 08 de julho de 2024, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 13, da Lei n.º 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 e pelo § 6º do art. 82 do Regimento Geral do IFNMG, torna público o PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A FUNÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO PARA ATUAR NOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO DO IFNMG - CAMPUS DIAMANTINA, nos termos do Edital n.º 06 de 12 de janeiro de 2025, contendo as normas referentes à abertura das inscrições ao processo de seleção simplificada para a função de Apoio Pedagógico e Administrativo online e presencial no município de Diamantina/MG – para os cursos de Especialização em Informática na Educação e Especialização em Ensino em Biociências e apoio administrativo e pedagógico em outros cursos de especialização do IFNMG - Campus Diamantina. O projeto se desenvolverá no âmbito do IFNMG - Campus Diamantina.

1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital e tem como objetivo selecionar bolsistas e colaboradores externos para os encargos de função de Apoio Pedagógico e Administrativo para o Campus Diamantina para atuarem nos cursos de Especialização em Informática na Educação e Especialização em Ensino em Biociências e apoio administrativo e pedagógico em outros cursos de especialização do IFNMG - Campus Diamantina, considerando:
- 1.2. A Lei n.º 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.
- 1.3. Portaria n.º 19/2023 - SETEC/MEC, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 12 de abril de 2024, 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.
- 1.4. Resolução CONSUP n.º 221/2022 de 07 de março de 2022, que regulamenta a concessão e gestão de bolsa de fomento institucional e fomento externo pelo IFNMG;
- 1.5. 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 - Fadeteq.
- 1.6. Podem concorrer a este edital servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) e a comunidade externa.
- 1.7. A participação no presente edital não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) candidato(a) na sua instituição de origem.
- 1.8. O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado(a) nesta seleção.
- 1.9. 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://fadetec.org.br/editais-2025/>
- 1.10. Todos os horários estabelecidos neste edital e eventuais retificações têm por base o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.11. Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail: selecao.fadetec@gmail.com
- 1.12. A execução deste Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da FADETEC - Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico, a qual realizará a análise documental com base na pontuação obtida pelo candidato conforme critérios estabelecidos no Quadro 2 deste edital.
- 1.13. A seleção do candidato no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Apoio Pedagógico e Administrativo não assegura a inclusão e assunção imediata como bolsista, mas apenas a expectativa de ser integrado ao mesmo.
- 1.14. Ao efetivar a inscrição, o candidato concorda estar de acordo com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e com a legislação vigente.
- 1.15. A aprovação e a convocação do candidato no presente processo seletivo assegura apenas a expectativa de direito à concessão de bolsa na modalidade de Apoio Pedagógico e Administrativo, estando seu pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária do campus Diamantina, de forma que o candidato está ciente de que se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for suspenso devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas pelo candidato convocado serão também suspensas, considerando que o recebimento da bolsa concedida não gera vínculo empregatício com o IFNMG.
- 1.16. O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado desta seleção.
- 1.17. Toda a comunicação concernente ao presente processo seletivo, independente se de caráter coletivo ou individual, se dará através do portal <https://fadetec.org.br/editais-2025/> e pelo portal <https://www.ifnmg.edu.br/diamantina> na área "Processos Seletivos", desobrigando o IFNMG de fazê-lo por outros meios de comunicação.
- 1.18. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de doze meses contados a partir da data de publicação do seu resultado final, podendo, antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado.
- 1.19. Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail selecao.fadetec@gmail.com

2. **DAS ATRIBUIÇÕES**

- 2.1. Compete ao Apoio pedagógico e administrativo
 - 2.1.1. Planejar a ação de Apoio Pedagógico e Administrativo, registrando as atividades e sua execução nos sistemas institucionais
 - 2.1.2. Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas pela Coordenação da Formação e Educação à Distância;
 - 2.1.3. Verificar, antes do início da disciplina, os materiais disponíveis e todos os links, atestando se eles estão em pleno funcionamento;
 - 2.1.4. Conferir a relação dos estudantes com a relação de participantes no ambiente da disciplina, informando inconsistências à coordenação de curso;
 - 2.1.5. Acompanhar as atividades discentes, conforme cronograma do curso, orientando, dirimindo dúvidas, favorecendo a discussão dos conteúdos e práticas em desenvolvimento, em sintonia com as propostas e o planejamento do Professor;
 - 2.1.6. Manter regularidade diária de acesso ao AVA;
 - 2.1.7. Dar retorno às solicitações dos discentes no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
 - 2.1.8. Colaborar com a Coordenação do Curso, facilitando a interação e a avaliação do desempenho dos discentes;
 - 2.1.9. Participar do processo de avaliação da disciplina sob sua responsabilidade, conforme orientação do professor responsável pela mesma;
 - 2.1.10. Corrigir as atividades no AVA em até 96 h, com encaminhamento de feedback para os discentes e sinalização de ocorrências ou dúvidas para o Coordenador de Curso, de modo que esse possa atuar nas melhorias necessárias, evitando a reincidência em outras atividades ou componentes;
 - 2.1.11. Oferecer feedback formativo com apoio do professor da disciplina (acolhimento das ideias, valorização da abordagem, ampliação e sugestão de novas perspectivas, considerando o conteúdo e tempo de resposta);
 - 2.1.12. Alertar aos discentes, quando necessário, para o cumprimento das atividades previstas através de mensagens individuais por meio do AVA Moodle;
 - 2.1.13. Participar dos encontros síncronos, agendados no Cronograma de Atividades pelo professor;
 - 2.1.14. Interagir com o Professor e Coordenador do curso para dirimir dúvidas e encaminhar as devolutivas necessárias;
 - 2.1.15. Elaborar relatório final de acompanhamento dos discentes, em cada disciplina,
 - 2.1.16. Manter comunicação efetiva com os cursistas através do Ambiente Virtual ou outro meio de comunicação. (Ex.: Whatsapp, Telegram, dentre outros).
- 2.2. O candidato que não realizar qualquer uma destas atribuições ou descumprir os prazos estabelecidos pela coordenação do curso, após advertência, poderá ser desvinculado do programa a qualquer tempo, não fazendo jus aos pagamentos que estejam ligados às atividades não cumpridas, conforme normatização própria do IFNMG.
- 2.3. O bolsista deverá comparecer ao Campus Diamantina sempre que convocado pela coordenação do curso, ou da - COFEAD.
- 2.4. A permanência do profissional selecionado na equipe COFEAD está diretamente condicionada ao bom desempenho e cumprimento de suas atribuições dentro dos cronogramas e convocações feitas pela coordenação do curso. Portanto, o IFNMG tem a prerrogativa de submeter o bolsista às avaliações de desempenho profissional ou didático pedagógica, com este propósito.
- 2.5. O Apoio Pedagógico Administrativo que solicitar desligamento deixará de receber, automaticamente, a bolsa concedida pelo IFNMG. O Apoio Pedagógico Administrativo poderá ser desligado do curso, garantido a ampla defesa e o contraditório, pelos seguintes motivos:
 - 2.5.1. descumprimento de prazos;
 - 2.5.2. desrespeito a colegas, alunos, coordenadores ou a qualquer integrante da equipe multidisciplinar;
 - 2.5.3. não realização de atividades inerentes ao cargo;
 - 2.5.4. redução da demanda de atividades.
 - 2.5.5. O candidato convocado que não participar do curso de capacitação, por qualquer motivo, ou obtiver frequência inferior a 80% da carga horária, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

3. DA REMUNERAÇÃO DA BOLSA

- 3.1. Aos candidatos selecionados para exercer a função de Apoio Pedagógico e Administrativo será concedida bolsa mensal de R\$ 1.610,00 (mil seiscentos e dez reais).
- 3.2. O período de atuação como bolsista será estabelecido pela COFEAD conforme a necessidade do curso.
- 3.3. O pagamento da bolsa mencionada no subitem 3.1 fica condicionado ao desenvolvimento, pelo Apoio Pedagógico e Administrativo de todas as atividades inerentes a sua função estabelecidas no regulamento do Curso ao qual está vinculado, bem como ao cumprimento do cronograma estabelecido pela Coordenação do Curso.
- 3.4. Os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão referentes aos períodos em que houver efetiva atuação no âmbito do respectivo campus de vinculação, não havendo remuneração para períodos de férias, décimo terceiro, atuação no programa inferior a 15 dias, ou em períodos de recesso das atividades nas respectivas unidades de trabalho, ou adicionais de qualquer natureza, nem outras remunerações inerentes à legislação trabalhista ou ao regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
- 3.5. A bolsa será suspensa em todos os afastamentos do bolsista, podendo o tempo do vínculo ser inferior ao previsto, ou mesmo sofrer interrupção, conforme a necessidade do IFNMG - Campus Diamantina. A interrupção, suspensão ou exclusão do vínculo do bolsista será automaticamente, após constatação do não cumprimento de alguma das ações previstas no Item 2 do presente Edital e descumprimento do Termo de Compromisso e Termo de Disponibilidade.

4. DA CARGA HORÁRIA

- 4.1. A carga horária mínima para o exercício das atividades inerentes a função de Apoio Pedagógico e Administrativo será de até 20 (vinte) horas semanais a serem cumpridas da seguinte forma: encontros síncronos mediados por tecnologia e mediação/suporte no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), e reuniões presenciais ou virtuais, conforme plano de trabalho elaborado pela coordenação de curso.

5. DOS PRÉ-REQUISITOS DO (A) CANDIDATO (A)

- 5.1. Para candidatar-se a função de Apoio Pedagógico e Administrativo com atuação nos cursos ministrados no âmbito do Campus Diamantina será necessário:
- 5.2. Ter formação acadêmica mínima em nível superior, conforme disposto no perfil do candidato para a função a qual pleiteia a vaga. Diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) (conforme Anexo I);
- 5.3. Apresentação de "Nada Consta" a ser emitido pela Diretoria de Ensino do IFNMG - Campus Diamantina (conforme dados constantes de registro funcional), atinente a não pendência de ordem administrativa e pedagógica no exercício laboral de professores substitutos, visitantes, tutores, bolsistas e colaboradores que já atuaram no IFNMG, incluindo participantes nas atividades, ações e projetos ligados direta ou indiretamente ao processo de ensino-aprendizagem. Sem a apresentação do documento o candidato estará inabilitado no presente processo seletivo.
- 5.4. Apresentação de Termo de Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para as atividades inerentes a função, que serão desenvolvidas de acordo com as necessidades dos cursos ao qual estiver vinculado.
- 5.5. Ter acesso à internet em sua residência e ter habilidade no uso de computador em atividades educacionais através de correio eletrônico, web, fórum, bate-papo, plataformas de ensino aprendizagem, entre outros;
- 5.6. Não receber outra bolsa exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria;
- 5.7. Não acumular a bolsa a ser concedida com outra bolsa percebida com base na Lei n.º 11.273/2006;
- 5.8. Ser brasileiro nato, naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do Artigo 12 da Constituição Federal
- 5.9. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 5.10. Estar quite com o serviço militar (aos candidatos do sexo masculino);
- 5.11. A não apresentação, quando da convocação, dos documentos comprobatórios mencionados no subitem 12.2 e 8.19, incorrerá na perda do direito de exercer a função de Apoio Pedagógico e Administrativo, em caráter temporário, na condição de bolsista do IFNMG - Campus Diamantina.

6. DAS VAGAS

- 6.1. O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de profissionais para a função de Apoio Pedagógico e Administrativo em caráter temporário, na condição de bolsista do IFNMG - Campus Diamantina. No prazo de validade do edital, o IFNMG poderá convocar candidatos classificados, conforme necessidade do programa (Anexo I).

7. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

- 7.1. A seleção dos candidatos a Apoio Pedagógico e Administrativo a distância, a fim de atuar nos cursos de Pós-graduação Lato sensu em Informática na Educação e Pós-graduação Lato sensu em Ensino em Biociências (modalidade a distância) e apoio administrativo e pedagógico em outros cursos de especialização do IFNMG - Campus Diamantina, seguirá conforme cronograma abaixo.

Quadro 1- Descrição das etapas e datas do Processo Seletivo

ITEM	DESCRIÇÃO	DATAS/PERÍODOS
7.1.1	Divulgação do edital	13/01/2025
7.1.2	Impugnação ao edital (e-mail: selecao.fadtec@gmail.com)	14/01/2025
7.1.3	Resultado da impugnação ao edital	16/01/2025
7.1.4	Período das inscrições	17 à 27/01/2025
7.1.5	Resultado preliminar das inscrições	28/01/2025
7.1.6	Recursos contra resultado preliminar (e-mail: selecao.fadtec@gmail.com)	29/01/2025
7.1.7	Resultado da análise de recursos	30/01/2025
7.1.8	Homologação das inscrições	31/01/2025
7.1.9	Resultado preliminar da análise documental	07/02/2025
7.1.10	Recurso contra análise documental (e-mail: selecao.fadtec@gmail.com)	08/02/2025
7.1.11	Resultado do recurso e resultado final da análise documental	10/02/2025
7.1.12	Homologação e publicação resultado final	11/02/2025

8. DAS INSCRIÇÕES

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Processo Seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este processo seletivo.
- 8.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se que preenche todos os pré-requisitos exigidos para participação no processo seletivo estabelecido neste Edital.
- 8.4. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento às normas definidas neste edital, declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

- 8.5. O candidato, ao efetuar a inscrição, não deverá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e endereço.
- 8.6. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Campus Diamantina o direito de excluir do certame aquele candidato que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 8.7. No ato da inscrição o candidato deverá optar pela vaga, conforme previsto no anexo I deste edital.
- 8.8. Não será cobrada taxa de inscrição neste processo seletivo.
- 8.9. O período das inscrições está disponível no cronograma do Quadro 1 (item 7).
- 8.10. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
- 8.11. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no portal: <https://fadetec.org.br/editais-2025/>.
- 8.12. As inscrições serão realizadas, exclusivamente via internet, mediante o preenchimento de formulário eletrônico que será disponibilizado no portal: <https://fadetec.org.br/editais-2025/> conforme cronograma do edital.
- 8.13. Não será admitido ao candidato a alteração de dados no processo de inscrição após a efetivação da mesma.
- 8.14. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 8.15. O candidato só poderá concorrer a uma vaga neste certame.
- 8.16. O candidato, ao realizar sua inscrição também manifesta ciência/anuência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos inerentes ao Processo Seletivo, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 8.17. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada válida a última inscrição realizada, sendo esta identificada pelo dia e hora informados quando do preenchimento do Formulário de Inscrição. As demais inscrições serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 8.18. No ato da inscrição o candidato preencherá o questionário que determinará a pontuação que obterá no processo seletivo. Assim, faz-se necessário o máximo de cuidado, pois tudo o que for informado precisará ser comprovado posteriormente.
- 8.19. Para comprovação da pontuação informada o (a) candidato (a) deverá enviar, no ato da inscrição, todos os documentos comprobatórios relacionados abaixo, em arquivo único, formato PDF.
- 8.20. Documento de Identidade ou RG (Registro Geral);
- 8.21. CPF;
- 8.22. Certidão de nascimento ou certidão de casamento;
- 8.23. Comprovante de endereço;
- 8.24. Diploma de graduação ou declaração de conclusão de curso com data de colação de grau (conforme exigência do Anexo I).
- 8.25. Todos os documentos que comprovem a pontuação obtida, de acordo Tabela de Pontuação (Quadro 2).
- 8.26. Para fins de averiguação e validação da documentação, será analisada a documentação dos 24 (vinte e quatro) primeiros candidatos classificados.
- 8.27. O IFNMG não se responsabiliza por inscrições realizadas via internet e não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.28. O ato de inscrição corre sob inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
- 9. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**
- 9.1. Todo o processo de seleção e classificação será feito pela FADETEC.
- 9.2. A FADETEC ficará responsável pela análise/julgamento das situações não previstas neste edital, sendo soberana em suas decisões.
- 9.3. A seleção será realizada em uma única fase sendo a análise documental de caráter eliminatório/classificatório em conformidade com as informações fornecidas neste edital.
- 9.4. No ato da inscrição, o candidato responderá um questionário sobre sua formação acadêmica e experiências profissionais.
- 9.5. O questionário preenchido gerará a pontuação do candidato. Para efeitos de classificação serão observados os seguintes parâmetros:
- 9.6. Quadro 2- TABELA DE PONTUAÇÃO

Item	Subitem	Critério pontuado	Pontuação do Subitem	Pontuação Máxima
1. Formação Acadêmica Total máximo: 10 pontos Não cumulativa	Doutorado	Curso	5	5
	Mestrado	Curso	3	3
	Especialização	Curso	2	2
1.1 Formação Acadêmica Adicional Total máximo: 5 pontos pontua apenas uma vez	Licenciatura	Curso	5	5
2. Experiência em projetos Total: 13 pontos	Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	3	13
	Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	2	
	Parecerista (avaliação de resumos de evento, projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão)	Por Projeto	1	
3-Produção científica Total: 12 pontos	Artigo científico publicado em periódicos Qualis A1, A2, A3, A4 e B1.	Por publicação	3	12
	Livro ou capítulo de livro publicado.	Por publicação	2	
	Artigo científico publicado em periódicos Qualis B2, B3, B4, C.	Por publicação	1	
	Trabalho completo ou resumo publicado em anais de eventos científicos e revista sem qualis (Ex.: Contação).	Por publicação	0,5	
4- Atuação administrativa Total: 10 pontos	Presidente de Comissão institucional	Por portaria	2	10
	Participação em Comissão Institucional	Por portaria	1	
	Instrutor de capacitação	Por comissão/portaria	2	

5- Experiência profissional Total: 50 pontos	Experiência Profissional como Apoio Pedagógico e Administrativo, tutor ou monitor ou professor mediador de cursos na modalidade de educação a distância.	mês	1	20
	Participação em capacitação na área de educação a distância (é necessário apresentação de documento emitido pela autoridade competente, responsável pela capacitação).	A cada 10 horas	1	10
	Participação em congressos, eventos e feiras	Por evento	0,5	5
	Tempo de serviço no IFNMG	Ano	1	15
Total				100

9.7. Para pontuação relativa à Experiência Profissional, cujos critérios específicos permitirão avaliar o candidato a partir das experiências relacionadas às atividades desenvolvidas, deverá ser apresentado: declaração da Unidade Educacional, em papel timbrado, devidamente assinada pelo preposto responsável pela emissão da declaração, descrevendo as atividades desenvolvidas pelo candidato, e o período em que foram realizadas, acompanhada da comprovação do vínculo empregatício referente a declaração apresentada (cópia do contracheque, da carteira de trabalho e previdência social ou contrato de trabalho ou outro documento que identifique o vínculo empregatício. Será aceita cópia da CTPS emitida na forma digital). Não será aceito, para efeito de comprovação, o Informe de Rendimento do Imposto de Renda.

9.8. Será aceito como experiência profissional, declaração referente às atividades desenvolvidas pelo candidato, como bolsista temporário. O candidato deverá apresentar também como comprovante do vínculo, o histórico de pagamento efetuado pela instituição responsável pela remuneração da bolsa ou contrato de trabalho.

9.9. Será aceito como experiência profissional, declaração referente às atividades desenvolvidas pelo candidato, em caráter voluntário, a qual deverá ser emitida em papel timbrado da instituição, contendo o período de atuação junto a mesma, carimbo e assinatura do responsável pelas informações. O candidato deverá apresentar também documento que comprove o compromisso com a instituição executora (ex.: Contrato de Trabalho Voluntário, Termo de Compromisso etc).

9.10. Para pontuação relativa à titulação serão avaliados:

9.11. os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste edital;

9.12. diplomas de mestre ou doutor expedidos por Instituição de Ensino Superior (IES), devidamente autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) credenciada pela CAPES;

9.13. diploma de curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, desde que reconhecido por instituição de ensino superior brasileira que possua cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior (Portaria Normativa/MEC Nº 22/2016);

9.14. os certificados, atestados ou declarações de conclusão do curso de especialização, acompanhados pelo histórico escolar, identificando a carga horária do curso, devidamente registrados expedidos por Instituição de Ensino Superior (IES) autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação. Deverão conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, e emitidos em papel timbrado da instituição;

9.15. os documentos relacionados a cursos realizados no exterior, devidamente traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas e autorizadas pelo Ministério da Educação – MEC;

9.16. Os documentos deverão estar legíveis, sem rasuras ou emendas, na posição original do documento (vertical ou horizontal), no tamanho A4 e contendo frente e verso.

9.17. Não sendo comprovada a carga horária do curso em documento(s) apresentado(s) pelo candidato, o mesmo não será pontuado.

9.18. 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).

10. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

10.1. O resultado preliminar e resultado final pós-recursos serão divulgados no portal <https://fadetec.org.br/editais-2025/> e na página do IFNMG - Campus Diamantina <https://www.ifnmg.edu.br/diamantina> conforme cronograma no item 7.

10.2. Para efeito de aprovação no processo seletivo serão considerados aptos, apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos da vaga, descritos no item 5 deste edital e conforme a formação exigida no Anexo I.

10.3. A classificação obedecerá a ordem decrescente do total de pontos obtidos informados pelo candidato no ato da inscrição, conforme o Quadro 2 do item 7.

10.4. Em caso de empate entre candidatos, será observado o critério:

10.5. maior pontuação no item 1 da Tabela de Pontuação;

10.6. maior pontuação no item 2 da Tabela de Pontuação;

10.7. permanecendo o empate será considerado o candidato mais idoso.

11. DO RECURSO

11.1. Caso haja erros no preenchimento de dados pessoais referentes à tabela de pontuação ou qualquer outra informação que influenciam em sua classificação, o candidato deverá interpor recurso no período previsto pelo cronograma deste processo seletivo para solicitar correção. Todas as situações interpostas através de recurso serão analisadas pela FADETEC podendo ou não ser deferidas.

11.2. Os recursos, em quaisquer etapas previstas no cronograma (item 7), deverão ser encaminhados unicamente através do endereço de e-mail: selecao.fadetec@gmail.com

11.3. Os recursos serão apreciados e julgados no prazo máximo de dois dias úteis.

11.4. Não serão aceitos recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas no presente Edital. Os recursos assim recebidos serão preliminarmente indeferidos.

11.5. A fase recursal não comporta a apresentação de novos documentos para justificá-la, em razão do que, se anexados, serão desconsiderados quando da análise.

11.6. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a identificação da data e horário do encaminhamento do recurso, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

11.7. Serão indeferidos os recursos:

11.8. cujo teor desrespeite à banca examinadora;

11.9. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

11.10. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

11.11. cuja fundamentação não corresponda ao item questionado;

11.12. contra terceiros;

11.13. encaminhados por meio da imprensa e/ou de "redes sociais" online.

11.14. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, pedido de revisão de recurso ou revisão do Resultado Final do certame.

11.15. Caso haja procedência de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração na classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para a devida classificação.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSUMIR VAGA E CADASTRO DE RESERVA

12.1. O candidato com documentação deferida comporá uma lista de cadastro de reserva e poderá ser convocado para assumir vaga de acordo com a disponibilidade de vagas e a depender da necessidade do IFNMG.

12.2. Quando convocado para assumir vaga o candidato deverá enviar a documentação via e-mail conforme constar na Convocação publicada em momento oportuno.

12.3. A convocação de candidatos para exercerem a função de Apoio Pedagógico e Administrativo será publicada no site <https://fadetec.org.br/editais-2025/> e <https://www.ifnmg.edu.br/diamantina> e obedecerá a classificação dos inscritos aprovados para melhor atender à necessidade dos cursos ofertados pelo IFNMG.

12.4. Havendo desligamento do Apoio Pedagógico e Administrativo, facultar-se-á ao IFNMG - Campus Diamantina substituí-lo convocando outro candidato inscrito, observando os requisitos necessários para a função.

12.5. O candidato convocado que não enviar todos os documentos solicitados pela FADETEC, dentro do período e horário oportunamente definidos e divulgados, ou for verificado acúmulo de bolsas no período de vinculação, de acordo com a Lei n.º 11.273/2006 e regulamentos relacionados, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

12.6. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo, mesmo que só verificadas posteriormente, inclusive após a convocação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

13. DA CAPACITAÇÃO PEDAGÓGICA, TÉCNICA E TECNOLÓGICA

13.1. O curso de capacitação de Apoio Pedagógico e Administrativo será realizado conforme cronograma oportunamente definido e informado via e-mail ao candidato, sendo obrigatória a participação.

13.2. O candidato convocado que não participar do curso de capacitação, por qualquer motivo, ou obtiver frequência inferior a 80% da carga horária, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo seletivo e, caso tenha sido aprovado, será desvinculado do programa.
- 14.2. Os candidatos classificados neste edital poderão ser chamados quando se caracterizar a necessidade.
- 14.3. Em qualquer etapa do processo seletivo será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito ou proibido.
- 14.4. Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do Processo Seletivo serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 14.5. Aos candidatos classificados não serão pagas diárias ou qualquer outra forma de custeio, quando o mesmo for convocado para o nivelamento das disciplinas e/ou reuniões administrativas e/ou didático-pedagógicas no âmbito do IFNMG - Campus Diamantina. O IFNMG divulgará, quando necessário, normas complementares e avisos especiais, disponíveis no endereço <https://www.ifnmg.edu.br/diamantina> e <https://fadetec.org.br/editais-2024/>. O IFNMG reserva-se o direito de convocar outros candidatos, seguindo a lista de classificação, caso o candidato convocado não compareça para a apresentação de documentação, Capacitação Tecnológica e Pedagógica ou a qualquer outra solicitação feita pelo IFNMG através de publicação no site.
- 14.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato informar-se acerca de editais, normas complementares, avisos, portarias e chamadas oficiais da chamada pública e de todas as etapas da confirmação de vaga.
- 14.7. Caso não acudirem interessados ou não haja candidatos selecionados, a Direção-geral do IFNMG - Campus Diamantina se reserva ao direito de convidar outras pessoas (servidores ou não), desde que, comprovadamente, preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho dos encargos, consoante estabelecido neste edital.
- 14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância em que será mencionada em Aditivos ao referido Edital ou avisos a serem publicados no endereço eletrônico <https://fadetec.org.br/editais-2025/> e <https://www.ifnmg.edu.br/diamantina>
- 14.9. O Campus Diamantina poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.
- 14.10. A atuação do candidato selecionado para a função de Apoio Pedagógico e Administrativo poderá ser considerada como experiência no magistério.
- 14.11. O desenvolvimento das atividades constantes do presente Edital não acarretará, em qualquer hipótese, vínculo empregatício com o IFNMG, em qualquer das suas Unidades Administrativas ou Acadêmicas.
- 14.12. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer normas complementares que venham a ser publicados no portal eletrônico do IFNMG.

Diamantina/MG, 12 de janeiro de 2025

assinado eletronicamente

Dayse Lucide Silva Santos

DIRETORA-GERAL SUBSTITUA DO IFNMG CAMPUS DIAMANTINA

PORTARIA Nº 0597/PROGEP/IFNMG, DE 05 DE JULHO DE 2024, DOU DE 08 DE JULHO DE 2024



Documento assinado eletronicamente por **Dayse Lucide Silva Santos, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 10/01/2025, às 16:08, 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 **2115561** e o código CRC **34AE5A04**.

ANEXO I**QUADRO DE VAGAS /CURSO PERFIL DO CANDIDATO PARA A FUNÇÃO DE APOIO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO**

CURSO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	NÚMERO DE VAGAS
Especialização em Informática na Educação	Graduação em Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Licenciatura em Computação.	04
Especialização em Ensino em Biociências	Graduação em Ciências Biológicas, graduação em qualquer área da saúde.	04

ANEXO II - 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. não receber outro tipo de bolsa.

_____, _____ de _____ de 20 _____.

Assinatura do(a) Servidor(a)/bolsista

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, conforme o edital Edital n.º _____ de _____ de _____ de _____, firmo perante o Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - IFNMG/Campus Diamantina o presente Termo de Compromisso de bolsista, na função de apoio pedagógico e administrativo para atuar nos cursos de Especialização em Informática na Educação e Especialização em Ensino em Biociências e apoio administrativo e pedagógico em outros cursos de especialização do IFNMG - Campus Diamantina, me responsabilizando pelo fiel cumprimento de todas as obrigações, deveres e disposições previstas no citado edital de seleção e em outros dispositivos legais e institucionais que norteiam o processo educacional e de concessão de bolsas. Declaro ciência que o não cumprimento, ou cumprimento insatisfatório das atribuições e atividades de trabalho propostas, descumprimento de prazos estabelecidos e falta de comparecimento ao Campus Diamantina, quando convocado pela coordenação do curso, salvo justificativa aceita, poderá ensejar além de advertências, destituição do vínculo do programa a qualquer tempo, não fazendo jus aos pagamentos que estejam ligados às atividades não cumpridas, conforme normatização própria do IFNMG, bem como sujeito às penalidades da lei.

_____, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura – Apoio Pedagógico e Administrativo/bolsista

ANEXO IV - TERMO DE DISPONIBILIDADE (20 horas semanais)

Eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, conforme o edital Edital n.º _____ de _____ de _____ de _____, firmo perante o Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - IFNMG/Campus Diamantina o presente Termo de Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, como bolsista, na função de apoio pedagógico e administrativo, para atuar nos cursos de Especialização em Informática na Educação e Especialização em Ensino em Biociências e apoio administrativo e pedagógico em outros cursos de especialização do IFNMG - Campus Diamantina. Declaro ciência que o não cumprimento da carga horária supracitada e assumida, conforme Termo de Compromisso, no desenvolvimento das atividades previstas e propostas, poderá ensejar além de advertências, destituição do vínculo do programa a qualquer tempo, não fazendo jus aos pagamentos que estejam ligados às atividades e carga horária não cumpridas, conforme normatização própria do IFNMG, bem como sujeito as penalidades da lei.

_____, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura – Apoio Pedagógico e Administrativo/bolsista