



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais
Campus Diamantina
Fazenda Biribiri, km 624, s/nº, Rodovia 367 - Telefone: (38) 3218-7370
CEP: 39.100-000 Diamantina/MG - <http://www.ifnmg.edu.br>

EDITAL N.º 210/2025 DE 02 DE SETEMBRO DE 2025

VAGAS REMANESCENTES

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS E COLABORADORES EXTERNOS PARA OS ENCARGOS DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA ATUAREM NOS CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) PELO PROJETO “CAPACITAÇÃO EMANCIPAÇÃO: PROMOVENDO FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO A POPULAÇÃO DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO/MG - CAMINHOS DO EMPREENDER”, ENTRE O IFNMG - CAMPUS DIAMANTINA E O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO/MG

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS IFNMG, CAMPUS DIAMANTINA, por intermédio do Diretor-geral substituto, Sérgio Leandro Sousa Neves, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 145 de 03 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 04 de fevereiro de 2025, torna público o presente Edital, contendo as normas e os procedimentos para a realização da inscrição, seleção e classificação dos candidatos na Seleção Simplificada de Bolsistas e Colaboradores Externos para os Encargos de Funções Administrativas para atuarem nos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) pelo Projeto “Capacitação Emancipação: Promovendo formação e capacitação a População de Conceição do Mato Dentro/MG - Caminhos do Empreender” entre o IFNMG campus Diamantina e o Município de Conceição do Mato Dentro/MG.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Processo Seletivo será regido por este edital e tem como objetivo selecionar bolsistas e colaboradores externos para os encargos de Funções Administrativas para o Campus Diamantina e em Conceição do Mato Dentro, para atuarem nos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do pelo Projeto “Capacitação Emancipação: Promovendo formação e capacitação a População de Conceição do Mato Dentro/MG” entre o IFNMG campus Diamantina e o Município de Conceição do Mato Dentro/MG - Caminhos do Empreender, conforme Convênio n.º 02/A/2024.
- 1.2. O Processo Seletivo fundamenta-se na legislação vigente e em diretrizes definidas pela própria instituição, quais sejam:
- 1.3. 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.
- 1.3.1. 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.
- 1.3.2. Resolução CONSUP n.º 221/2022 de sete de março de 2022, que regulamenta a concessão e gestão de bolsa de fomento institucional e fomento externo pelo IFNMG;
- 1.3.3. Documento oficial que regulamenta o relacionamento entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais - IFNMG e a Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - FADETEC;
- 1.4. Podem concorrer a este edital servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) e a comunidade externa.
- 1.5. A participação no presente edital não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) candidato(a) na sua instituição de origem.
- 1.6. O(a) candidato(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado(a) nesta seleção.
- 1.7. 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/>,
- 1.8. Todos os horários estabelecidos neste edital e eventuais retificações têm por base o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.9. Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o email ifnmg.cmd@gmail.com

2. DOS ENCARGOS E DAS REMUNERAÇÕES

- 2.1. Os bolsistas e colaboradores externos serão selecionados, conforme vagas descritas no Quadro 1 do presente Edital, de forma decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.
- 2.2. Os candidatos selecionados serão convocados para atuação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, conforme a legislação supracitada.
- 2.3. As vagas disponíveis e remuneração estão descritas no **Quadros 1**:

Quadro 1: Das vagas/remuneração - Equipe de bolsistas dos Cursos FIC Projeto “Capacitação Emancipação: Promovendo formação e capacitação a População de Conceição do Mato Dentro/MG - Caminhos do Empreender”

Função	Vagas	Local de Atuação	CH Mensal	Valor da hora (60 minutos)	Valor da Bolsa mensal	Quantidade Meses
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativa - Geral	01	Conceição de Mato Dentro	80	R\$ 30,00	R\$ 2.400,00	04
Apoio Suporte TI	01	Conceição de Mato Dentro	80	R\$ 36,00	R\$ 2.880,00	04

- 2.4. O bolsista e o colaborador externo farão jus à remuneração em conformidade ao quantitativo de horas trabalhadas.
- 2.5. A jornada de trabalho será presencial, no turno noturno, observadas as normas e regulamentos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais.
- 2.6. O pagamento das bolsas será realizado mediante operação bancária em conta corrente individual, registrada em nome do(a) bolsista.
- 2.7. Sobre os pagamentos a serem realizados aos colaboradores(as) externos(as), incidirão descontos de 11% de INSS, podendo incidir ainda descontos relativos ao ISSQN e IR, de acordo com a tabela de cada fisco competente e as alíquotas serão atualizadas de acordo com a legislação em vigor.
- 2.8. Os pagamentos aos(às) colaboradores(as) externos(as) preferencialmente serão realizados por Recibo de Pagamento Autônomo - RPA, podendo ser necessária, ao julgar pela conveniência da FADETEC, a apresentação de nota fiscal municipal pelo(a) colaborador(a) externo(a) para recebimento de sua contraprestação.
- 2.9. Não haverá incidência de desconto das obrigações tributárias e contributivas (INSS e IR) apenas para servidores(as) efetivos(as) federais da rede de educação.

3. DAS ATRIBUIÇÕES E DAS OBRIGAÇÕES

- 3.1. As atribuições dos encargos estão descritas no **Quadro 2**.

Quadro 2: Atribuições - Equipe de bolsistas dos Cursos FIC Projeto "Capacitação Emancipação: Promovendo formação e capacitação a População de Conceição do Mato Dentro/MG - Caminhos do Empreender"

Função	Atribuições
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativa - Geral	<ol style="list-style-type: none"> Assistência Administrativa: Auxiliar nas tarefas administrativas, como matrícula de alunos, organização de documentos, controle de frequência, construção do banco de dados com as informações dos discentes e gestão de arquivos; apoio ao fluxo de documentos junto à FADETEC; apoio nos controles orçamentários e financeiros, nos fluxos processuais de liquidação e de pagamento; suporte na prestação de Contas do Projeto e no envio de relatórios periódicos ou quando solicitado; participar das reuniões internas de planejamento das atividades inerentes ao Programa; auxiliar as Coordenações na divulgação das ações do Programa; classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes; Suporte Logístico: Organizar a logística das aulas e atividades, como reserva de salas, equipamentos e materiais necessários para as aulas. Comunicação: Facilitar a comunicação entre alunos, professores e a administração da instituição, garantindo que informações importantes sejam divulgadas de forma clara. Apoio ao Corpo Docente: Reprodução de material, apoio na organização das aulas práticas e demais atividades estipuladas pela Coordenação-geral. Gestão de Recursos: Acompanhar e solicitar recursos materiais e financeiros necessários para o desenvolvimento das atividades do curso. Monitoramento de Atividades: Acompanhar o andamento das atividades acadêmicas, identificando possíveis dificuldades e propondo soluções em conjunto com a equipe pedagógica. Atendimento ao Aluno: Prestar atendimento aos alunos, esclarecendo dúvidas sobre o curso, cronogramas e procedimentos administrativos. Prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.
Apoio Suporte TI	<ol style="list-style-type: none"> Atendimento ao Usuário: Oferecer suporte técnico para alunos e docentes, ajudando a resolver problemas relacionados ao acesso às plataformas, ferramentas de comunicação e recursos educacionais. Manutenção de Sistemas: Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e equipamentos, garantindo que tudo esteja em pleno funcionamento. Instalação e Configuração: Instalar e configurar novos equipamentos e software, assegurando que estejam prontos para uso conforme as necessidades da instituição. Treinamento e Capacitação: Oferecer treinamentos e orientações para usuários sobre o uso de ferramentas e sistemas, ajudando a maximizar a eficiência no uso da tecnologia. Monitoramento de Rede: Monitorar o desempenho da rede e dos sistemas para identificar falhas ou problemas antes que impactem os usuários. Gestão de Segurança da Informação: Implementar políticas de segurança da informação, garantindo a proteção dos dados e a privacidade dos usuários. Documentação e Relatórios: Manter registros detalhados sobre os atendimentos realizados, problemas identificados e soluções aplicadas, além de elaborar relatórios sobre o desempenho do suporte. Colaboração Interdepartamental: Trabalhar em conjunto com outras áreas da organização para entender suas necessidades tecnológicas e oferecer soluções adequadas. Ambiente Virtual de Aprendizagem.

- 3.2. É obrigação do(a) bolsista e colaborador externo:
- 3.2.1. Ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para o encargo no qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do projeto bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
- 3.2.2. 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 do Projeto "Capacitação Emancipação: Promovendo formação e

capacitação a População de Conceição do Mato Dentro/MG - Caminhos do Empreender”, sendo este condicionante para a permanência no Programa;

3.2.3. Comunicar com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias à Coordenação-geral do Projeto “Capacitação Emancipação: Promovendo formação e capacitação a População de Conceição do Mato Dentro/MG - Caminhos do Empreender” o interesse em desligar-se do Projeto, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;

3.2.4. 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;

3.2.5. Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua contratação.

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

4.1. Ter sido aprovado(a) e classificado(a) na presente Seleção Simplificada de Bolsistas e Colaboradores Externos para os Encargos de Funções Administrativas para atuarem nos Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) pelo Projeto “Capacitação Emancipação: Promovendo formação e capacitação a População de Conceição do Mato Dentro/MG - Caminhos do Empreender”, na forma estabelecida neste edital.

4.2. Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária das atividades do projeto conforme estabelecido no Quadro 1.

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

4.4. Os bolsistas que desenvolverão as suas atividades presencialmente no polo, no qual terão disponíveis os equipamentos necessários para a realização das suas atividades.

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

4.6. Ter habilitação para atuação no curso para o qual pleiteia a vaga, conforme as especificações do Quadro 3.

Quadro 3: Formação mínima exigida

Encargo	Habilitação/ Formação
Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativa - Geral	Graduação em qualquer curso superior reconhecido pelo MEC
Apoio Suporte TI	Graduação na área de Informática ou Técnico na área de Informática ou Graduação em qualquer curso superior reconhecido pelo MEC acrescida de certificado de Pós-Graduação na área de Informática

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições são gratuitas. O período das inscrições conforme descrito no cronograma de seleção deste edital no Quadro 6.

5.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente PRESENCIALMENTE no **Polo Educacional Zinah Costa Guerra** situado no seguinte endereço: Rodovia MG-10, próximo ao Ministério – CEP: 35.860-000. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a prestação de informações, anexo de documentos para a comprovação das informações prestadas e o envio do formulário de inscrição.

5.2.1. 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.

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

5.3. Todos os documentos, para comprovação das informações prestadas, devem ser entregues, no ato da inscrição, original e cópia.

5.4. Documentos a serem anexados no formulário de inscrição:

a) Documento de Identificação oficial com foto;

b) CPF (caso não conste no documento de identificação oficial com foto);

c) Certidão de quitação eleitoral disponível em <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

d) Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) ou Certificado de Reservista disponível em <http://dsm.dgp.eb.mil.br/index.php/pt/certificados>

e) Documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidores da Rede de ensino federal, estadual, municipal ou privada, quando for o caso;

f) Todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida no Quadro 3;

g) Todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme os Quadros 4 ou 5.

h) Formulário indicativo de pontuação (anexo II).

5.5. O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição em até 2 (duas) funções administrativas neste processo seletivo.

5.6. Caso o candidato note que prestou uma informação equivocada ou anexou um documento indevido à sua inscrição, ele deverá realizar uma nova inscrição com informações e documentos corretos, dentro do prazo estipulado para as inscrições.

5.7. O(A) candidato(a), ao efetivar sua inscrição, declara acatar na íntegra as normas deste edital.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Todo o processo de seleção e de classificação será feito pela Comissão Responsável pelo processo seletivo, vinculada ao Projeto "Capacitação Emancipação: Promovendo formação e capacitação a População de Conceição do Mato Dentro/MG - Caminhos do Empreender", a quem se confere poderes para publicar todos os atos decorrentes deste processo seletivo.
- 6.2. O presente processo seletivo constará de etapa única de caráter eliminatório (com base nos pré-requisitos expostos no Quadro 3) e classificatório (conforme expostos nos Quadros 4 ou 5), a ser realizada por Comissão Avaliadora, com base nos dados informados pelo candidato no ato da inscrição.
- 6.3. No ato da inscrição, o candidato responderá a um questionário com os critérios de pontuação descritos nos Quadros 4 ou 5.
- 6.4. O questionário preenchido gerará a pontuação do candidato. Para efeitos de classificação serão observados os parâmetros, de acordo com os Quadros 4 ou 5.
- 6.5. Todas as informações prestadas pelo candidato, ao preencher o formulário eletrônico, deverão ser comprovadas com o envio da documentação.
- 6.6. Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos de vaga, descritos no quadro 3, deste Edital.
- 6.7. A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos informados pelo candidato no ato da inscrição.
- 6.8. Os candidatos deverão informar, corretamente, no formulário de pontuação (anexo II), a pontuação de acordo com os quadros Quadro 4 ou 5, dispostos neste edital.
- 6.8.1. Caso o(a) candidato(a) informe pontuação SUPERIOR à pontuação averiguada pela comissão, será considerada a pontuação comprovada através da documentação e o(a) candidato(a) será reclassificado (a).
- 6.8.2. Caso o(a) candidato(a) informe pontuação inferior à pontuação averiguada pela comissão, será considerada a pontuação apresentada pelo(a) candidato(a)
- 6.9. Para fins de averiguação e validação da documentação, será analisada a documentação dos 03(três) primeiros candidatos, obedecendo a classificação dos mesmos, a partir dos pontos informados no ato da inscrição. Podendo ser analisada a documentação de um número maior de candidatos a depender da avaliação da comissão do processo seletivo.
- 6.10. Em caso de empate, no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios, através da seguinte ordem de prioridade:
- maior idade;
 - maior tempo de serviço na Rede de Ensino Federal, Estadual, Municipal ou privada.

Quadro 4: Pontuação Apoio às atividades acadêmicas e administrativas- GERAL Conceição do Mato Dentro

Item	Subitem	Critério pontuado	Pontuação do Subitem	Pontuação Máxima
1. Formação Acadêmica Total máximo: 20 pontos Não cumulativa	1.a Doutorado	Curso (limitado a um curso)	20	20
	1.b Mestrado	Curso (limitado a um curso)	15	15
	1.c Especialização	Curso (limitado a um curso)	10	10
2. Experiência em projetos Total: 13 pontos	2.a Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	3	6
	2.b Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	2,5	5
	2.c Avaliação de projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	2	2
3-Produção científica Total: 6 pontos	3.a Artigo científico publicado nos periódicos Qualis A1, A2, A3, A4 e B1.	Por publicação	2,5	2,5
	3. b Livro ou capítulo de livro publicado.	Por publicação	2,0	2,0
	3.c Artigo científico publicado em periódicos Qualis B2, B3, B4, C.	Por publicação	1,0	1,0
	3.d Trabalho completo ou resumo publicado em anais de eventos científicos e revista sem qualis (Ex.: Contação).	Por publicação	0,5	0,5
4- Atuação administrativa Total: 20 pontos	4.a Experiência administrativa em unidades de ensino	Por ano completo	2	20
5- Experiência Profissional Total: 41 pontos	5.a Experiência Profissional na área de atuação referente ao cargo	Por ano completo	3	21
	5.b Tempo de serviço na rede federal, estadual, municipal ou privada de ensino	Por ano completo	2	20
TOTAL				100

Quadro 5: Pontuação Apoio Suporte TI

Item	Subitem	Critério pontuado	Pontuação do Subitem	Pontuação Máxima
1. Formação Acadêmica Total máximo: 20 pontos Não cumulativa	1.a Doutorado	Curso (limitado a um curso)	20	20
	1.b Mestrado	Curso (limitado a um curso)	15	15
	1.c Especialização	Curso (limitado a um curso)	10	10
2. Experiência em projetos Total: 24 pontos	2.a Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	3	9
	2.b Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	2	10
	2.c Avaliação de projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	1	5
3-Produção científica Total: 6 pontos	3.a Artigo científico publicado nos periódicos Qualis A1, A2, A3, A4 e B1.	Por publicação	2,5	2,5
	3. b Livro ou capítulo de livro publicado.	Por publicação	2,0	2,0
	3.c Artigo científico publicado em periódicos Qualis B2, B3, B4, C.	Por publicação	1,0	1,0
	3.d Trabalho completo ou resumo publicado em anais de eventos científicos e revista sem qualis (Ex.: Contação).	Por publicação	0,5	0,5
4- Experiência Profissional Total: 50 pontos	4.a Experiência em gestão do Moodle (papel de gerente)	Por ano completo	2	20
	4.b Experiência Profissional na área de atuação referente ao cargo	Por ano completo	2	10
	4.c Tempo de serviço na rede federal, estadual, municipal ou privada de ensino	Por ano completo	2	20
TOTAL				100

6.11. Formas de comprovação da pontuação:

6.11.1. A Formação Acadêmica deve ser comprovada por Diploma ou Certificado, ou, na ausência desses, Histórico e a Declaração de Conclusão. Só será aceita declaração de conclusão de curso emitida após colação de grau.

6.11.1.1. A contagem dos pontos de que trata o item 1 dos Quadros 4 e 5 não será cumulativa, prevalecendo sempre a de maior valor.

6.11.2. 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).

6.11.3. 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.

6.11.4. A experiência profissional, para todos os encargos, poderá ser comprovada por meio declaração ou carteira de trabalho (páginas de identificação do candidato e do contrato de trabalho com a respectiva rescisão ou, caso o contrato ainda esteja vigente, apresentar a declaração de que ainda exerce a atividade registrada na Carteira de Trabalho).

6.11.5. Para análise da "atuação administrativa" será considerada as portarias dos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação deste Edital.

6.11.5.1. Para fins de comprovação de atuação administrativa, não serão consideradas as portarias de alteração, prorrogação de prazo, inclusão de terceiro nas Comissões apresentadas.

6.11.5.2. Serão consideradas como "Comissões Institucionais" as subcomissões, grupos de trabalho e similares.

6.11.5.3. Para pontuação como "presidente de comissão", os suplentes ou vice-presidentes só serão considerados se comprovarem atuação na Comissão como presidente.

6.11.5.4. A "experiência na área" poderá ser comprovada por meio de declarações, carteira de trabalho ou documento correlato que comprove a atuação e a experiência informada.

6.11.6. A contagem de tempo de serviço na rede federal, estadual, municipal ou privada deve ser comprovada com o Mapa de contagem de tempo emitido pelo setor de Gestão de Pessoas ou carteira de trabalho (páginas de identificação do candidato e do contrato de trabalho com a respectiva rescisão ou, caso o contrato ainda esteja vigente, apresentar a declaração de que ainda exerce a atividade registrada na Carteira de Trabalho).

6.11.7. Os documentos enviados em desacordo com as condições descritas nos itens anteriores não serão analisados e portanto não serão pontuados.

7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 7.1. O Resultado preliminar e o Resultado final do processo seletivo simplificado de vagas para os encargos descritos no Quadro 1 serão divulgados no endereço eletrônico: <https://fadetec.org.br/editais-2025/>, conforme o cronograma (Quadro 12).
- 7.2. Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o edital; esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail:, na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo I.
- 7.3. Caso a solicitação seja deferida, poderá haver a retificação do edital, conforme a solicitação.
- 7.4. Os(As) candidatos(as) poderão também interpor recurso contra o Resultado Preliminar, esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail:, na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo I.
- 7.5. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 7.6. A Comissão Responsável por este processo seletivo ficará responsável pela análise dos recursos apresentados nas etapas da seleção, bem como pelo julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.
8. **DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO**
- 8.1. A seleção dos(as) candidatos(as) para os encargos previstos neste edital seguirá o cronograma abaixo.

Quadro 6: Cronograma

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do edital	02/09/2025
2	Recurso contra o edital	03/09/2025
3	Resultado do recurso contra o edital	04/09/2025
4	Período de inscrições	04/09/2025 e 08/09 a 11/09/2025
5	Resultado preliminar	12/09/2025
6	Recurso contra o resultado preliminar	15/09/2025
7	Resultado após análise do recurso	16/09/2025
8	Divulgação do resultado final	17/09/2025
9	Convocação para entrega de documentos originais	17/09/2025

9. **DA CONVOCAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS)**

- 9.1. A convocação de candidatos(as) classificados(as) para investidura nos encargos que tratam este edital ocorrerá mediante a disposição orçamentária do IFNMG, observando-se a classificação dos(as) inscritos(as).
- 9.2. A convocação para a apresentação dos documentos que comprovam a classificação dos inscritos será publicada no endereço eletrônico: <https://fadetec.org.br/editais-2025/>, após homologação do Resultado Final.
- 9.3. Havendo desligamento do bolsista facultar-se-á substituí-lo convocando o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), observando os requisitos necessários para o encargo.

10. **DA COMPROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

- 10.1. Não havendo comprovação da documentação exigida neste edital, o candidato será eliminado do processo.
- 10.2. Para comprovação dos documentos, os(as) candidatos(as) convocados(a), conforme o cronograma, deverão apresentar, quando solicitado, os documentos originais comprobatórios para autenticação dos documentos apresentados no Formulário eletrônico de inscrição, conforme relacionados abaixo:
- Documento de Identificação oficial com foto;
 - CPF (caso não conste no documento de identificação oficial com foto);
 - Certidão de quitação eleitoral disponível em <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
 - Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) ou Certificado de Reservista disponível em <http://dsm.dgp.eb.mil.br/index.php/pt/certificados>
 - Documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidor da Rede federal, estadual ou municipal de ensino, quando for o caso;
 - Todos os documentos que comprovem a formação exigida no Quadro 3;
 - Todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação, conforme os Quadros 4 ou 5.
 - Formulário de pontuação, conforme anexo II e III;
- 10.3. Além dos documentos anteriores, no ato da convocação, o(a) candidato(a) deverá apresentar:
- Declaração de ciência de disponibilidade de exercer atividade como bolsista, assinada pela chefia imediata, conforme anexo IV;
 - Declaração de não acúmulo de bolsas, conforme anexo V.

11. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(à) candidato(a) o direito de contratação automática, como bolsista e colaborador externo, pelo IFNMG, mas apenas a expectativa de ser contratado(a), ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, do interesse e conveniência do IFNMG, da disponibilidade orçamentária e demais disposições legais.
- 11.2. A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) somente será efetivada após a autorização dos setores/órgãos reguladores, e desde que o(a) candidato(a) não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a prestação dos serviços objeto deste edital.

- 11.3. O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, via email. Caso não o faça no referido prazo, será considerado(a) desistente.
- 11.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e as demais publicações referentes a este edital.
- 11.5. Todas as publicações deste edital serão feitas exclusivamente no Portal IFNMG, no endereço eletrônico
- 11.6. A inscrição do(a) candidato(a) implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.
- 11.7. Caso não se apresentem interessados(as), conforme as regras deste edital, ou não haja candidatos(as) selecionados(as), o IFNMG Campus Diamantina 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. É de total responsabilidade do(a) bolsista o controle e registro em documentos oficiais das horas trabalhadas no projeto, que deverá ser fora da sua jornada regular de trabalho no cargo ou função pública.
- 11.10. As situações não previstas neste edital serão julgadas pela Comissão Responsável pelo processo seletivo.
- 11.11. A Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, vinculada ao Projeto "Capacitação Emancipação: Promovendo formação e capacitação a População de Conceição do Mato Dentro/MG - Caminhos do Empreender", será responsável pela análise e julgamento das situações não previstas neste edital, soberana nas suas decisões.
- 11.12. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, sem aviso prévio.
- 11.13. O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 11.14. Este processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

SÉRGIO LEANDRO SOUSA NEVES

Diretor-geral substituto

IFNMG Campus Diamantina



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Leandro Sousa Neves, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 02/09/2025, às 14:49, 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 **2339603** e o código CRC **5AEE5C42**.

ANEXO I

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 no prazo estabelecido no cronograma e formulado de acordo com as normas estabelecidas neste Edital. - O recurso deverá ser digitado ou, opcionalmente, manuscrito, desde que de forma legível, assinado e salvo em formato PDF.

Anexo II: Formulário de Pontuação Apoio às atividades acadêmicas e administrativas- GERAL Conceição do Mato Dentro

Item	Subitem	Critério pontuado	Documento(s) apresentado(s)	Pontuação atribuída
1. Formação Acadêmica Total máximo: 20 pontos Não cumulativa	1.a Doutorado	Curso (limitado a um curso)		
	1.b Mestrado	Curso (limitado a um curso)		
	1.c Especialização	Curso (limitado a um curso)		
2. Experiência em projetos Total: 13 pontos	2.a Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto		
	2.b Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto		
	2.c Avaliação de projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto		
3-Produção científica Total: 6 pontos	3.a Artigo científico publicado nos periódicos Qualis A1, A2, A3, A4 e B1.	Por publicação		
	3. b Livro ou capítulo de livro publicado.	Por publicação		
	3.c Artigo científico publicado em periódicos Qualis B2, B3, B4, C.	Por publicação		
	3.d Trabalho completo ou resumo publicado em anais de eventos científicos e revista sem qualis (Ex.: Contação).	Por publicação		
4- Atuação administrativa Total: 20 pontos	4.a Experiência administrativa em unidades de ensino	Por ano completo		
5- Experiência Profissional Total: 41 pontos	5.a Experiência Profissional na área de atuação referente ao cargo	Por ano completo		
	5.b Tempo de serviço na rede federal, estadual, municipal ou privada de ensino	Por ano completo		
TOTAL				

Anexo III: Formulário de Pontuação Apoio Suporte TI

Item	Subitem	Critério pontuado	Documento(s) apresentado(s)	Pontuação atribuída
1. Formação Acadêmica Total máximo: 20 pontos Não cumulativa	1.a Doutorado	Curso (limitado a um curso)		
	1.b Mestrado	Curso (limitado a um curso)		
	1.c Especialização	Curso (limitado a um curso)		
2. Experiência em projetos Total: 24 pontos	2.a Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto		
	2.b Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto		
	2.c Avaliação de projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto		
3-Produção científica Total: 6 pontos	3.a Artigo científico publicado nos periódicos Qualis A1, A2, A3, A4 e B1.	Por publicação		
	3. b Livro ou capítulo de livro publicado.	Por publicação		
	3.c Artigo científico publicado em periódicos Qualis B2, B3, B4, C.	Por publicação		

	3.d Trabalho completo ou resumo publicado em anais de eventos científicos e revista sem qualis (Ex.: Contação).	Por publicação		
4- Experiência Profissional Total: 50 pontos	4.a Experiência em gestão do Moodle (papel de gerente)	Por ano completo		
	4.b Experiência Profissional na área de atuação referente ao cargo	Por ano completo		
	4.c Tempo de serviço na rede federal, estadual, municipal ou privada de ensino	Por ano completo		
TOTAL				

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o(a) servidor/funcionário(a) _____, MATRICULA/SIAPE/REGISTRO n° _____, ocupante do cargo/emprego/função de _____, lotado/empregado(a) no (a) _____, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito do Projeto Capacitação Emancipação: Promovendo formação e capacitação a População de Conceição do Mato Dentro/MG - Caminhos do Empreender”, 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.

Vínculo:

- Servidor Público (Federal, Estadual, Municipal)
- CLT
- Sem vínculo empregatício/Desempregado

_____, _____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura e carimbo do Responsável/Chefe Imediato

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, _____, SIAPE/Matricula/Registro n.º _____, ocupante do cargo/função/emprego de _____, lotado/empregado(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.

Vínculo:

- Servidor Público (Federal, Estadual, Municipal)
- CLT
- Sem vínculo empregatício/Desempregado

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Servidor(a)