



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais  
*Campus* Teófilo Otoni  
Rua Mocambi, 295, Viriato - Telefone: (38) 3218-7364  
CEP: 39800-430 Teófilo Otoni/MG - <http://www.ifnmg.edu.br>

## **EDITAL Nº. 171, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS PARA O ENCARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO/PEDAGÓGICO NO**

#### **PROGRAMA DE OFERTA PRÓPRIA DE CURSOS TÉCNICOS EAD DO IFNMG CAMPUS TEÓFILO OTONI**

O **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais- Campus Teófilo Otoni**, inscrito no CNPJ sob nº 10.727.655/0010-00, representado neste ato pela sua Diretora-Geral, a Sra. Ana Cláudia Gonçalves de Sá Jardim, nomeada pela Portaria nº 1.176, de 13 de dezembro de 2024, publicada no DOU de 16 de dezembro de 2024, no uso de suas prerrogativas legais, e a Coordenadoria de Extensão do IFNMG - *Campus* Teófilo Otoni, tornam público o presente Edital, contendo as normas referentes ao processo de seleção simplificada de bolsistas para atuar no Programa De Oferta Própria de Cursos Técnicos Ead do IFNMG Campus Teófilo Otoni, com as características que se seguem:

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e tem como objetivo selecionar bolsistas para a função de Apoio às Atividades Administrativas para o IFNMG Campus Teófilo Otoni, para atuar no Projeto Programa De Oferta Própria de Cursos Técnicos Ead do IFNMG Campus Teófilo Otoni. 1.1 O Processo Seletivo Simplificado fundamenta-se na legislação vigente e em diretrizes definidas pela própria Instituição, descritas abaixo:

- 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 - MEC.
- Portaria nº 58/2014 - SETEC/MEC, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 21 de novembro de 2014, que regulamenta a concessão bolsas de pesquisa, desenvolvimento e inovação que devem ser concedidas no âmbito de programas e projetos institucionais de pesquisa aplicada e extensão e de intercâmbio no âmbito dos Institutos Federais.
- Resolução CONSUP Nº 123, de 09 de outubro de 2020 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. Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste Edital e acata, na íntegra, suas disposições.

1.3. Podem concorrer a este edital servidores efetivos do IFNMG e da comunidade externa, que tenham interesse em atuar no projeto, desempenhando as funções relacionadas no Quadro 1, que possuam a formação descrita no Quadro 3 deste edital.

1.4. A participação no presente Edital não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo servidor(a) na sua unidade no IFNMG.

1.5. O(a) servidor(a) que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado desta seleção.

1.6. É de inteira responsabilidade do(a) servidor(a) acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico: [Portal IFNMG - Editais Fadetec](#)

1.7. 1.7 Todos os horários estabelecidos neste edital e eventuais retificações têm por base o horário oficial de Brasília-DF.

1.8. 1.8 Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o email: [selecao.fadetec@gmail.com](mailto:selecao.fadetec@gmail.com).

## **2. DA FUNÇÃO, DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS**

2.1. O bolsista selecionado será convocado para atuação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, conforme a legislação supracitada.

2.2. O bolsista selecionado fará jus ao recebimento de bolsa pela FADETEC.

2.2.1. O bolsista selecionado fará jus à Bolsa em conformidade com as atividades exercidas no Processo Seletivo para suprimimento de vagas Programa De Oferta Própria de Cursos Técnicos Ead do IFNMG Campus Teófilo Otoni.

2.3. O pagamento das bolsas será realizado mediante operação bancária em conta corrente individual, registrada em nome do(a) bolsista.

2.4. Não haverá incidência de desconto das obrigações tributárias e contributivas (INSS e IR) para servidores(as) efetivos(as) federais da rede de educação.

2.5. Para o bolsista da comunidade externa, sobre o valor bruto serão recolhidos os valores dos impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o pagamento, decorrentes das atividades objeto deste instrumento.

2.6. Eventuais impostos, taxas e contribuições que não sejam obrigação da CONTRATANTE recolher, correm exclusivamente à conta do(a) CONTRATADO(A) na forma da legislação aplicável.

2.7. O pagamento será realizado pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - FADETEC, exclusivamente, através de depósito em CONTA CORRENTE OU POUPANÇA que tenha como titular o colaborador(a). NÃO É PERMITIDO O USO DE CONTA SALÁRIO/JURÍDICA OU DE CONTA DE TERCEIROS.

2.8. O (A) CONTRATADO(A) é responsável por todas as informações repassadas à FADETEC, caso haja algum impedimento ou equívoco, o mesmo só receberá após findado o impedimento, observando o prazo máximo de vigência do contrato FADETEC x IFNMG, uma vez que o recurso é devolvido ao Instituto Federal do Norte de Minas Gerais, a FADETEC não se responsabiliza pelos pagamentos pendentes.

2.9. O pagamento pelos serviços prestados fica condicionado ao repasse financeiro do IFNMG.

2.10. O bolsista será selecionado de acordo com a vaga e conforme descrito no Quadro 1, do presente Edital, de forma decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.

2.11. As informações relativas à função, número de vagas, duração, carga horária e remuneração estão descritas no Quadro 1 a seguir:

2.12.

| CÓDIGO | FUNÇÃO                             | VAGAS    | QTD DE MESES | CARGA HORÁRIA TOTAL MENSAL PREVISTA POR BOLSISTA | REMUNERAÇÃO MENSAL | REMUNERAÇÃO TOTAL POR BOLSISTA |
|--------|------------------------------------|----------|--------------|--------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| 01     | APOIO ADMINISTRATIVO 2 /PEDAGÓGICO | 02 + CR* | 12           | 80h                                              | R\$ 1.300,00       | R\$ 15.600,00                  |

\* CR - Cadastro de Reserva, caso necessário.

2.13. Os bolsistas selecionados cumprirão suas cargas horárias semanais de forma presencial, de acordo com as necessidades específicas do processo seletivo em que o bolsista irá atuar, podendo incluir sábados e domingos.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA

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

| FUNÇÃO                  | ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APOIO ADMINISTRATIVO 01 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizar e arquivar toda a documentação relativa à execução financeira, administrativa e pedagógica do Programa;</li><li>2. Realizar levantamento das demandas de materiais de consumo e serviços a serem adquiridos e contratados, em articulação com os professores e Direção Administrativa do Polo da EaD IFNMG – Campus Teófilo Otoni e auxiliar no processo de compras, realizando orçamentos e elaborando planilhas de compras;</li><li>3. Auxiliar na gestão dos materiais de consumo e serviços contratados;</li><li>4. Encaminhar os processos de aquisição e pagamentos de bolsas e auxílios;</li><li>5. Auxiliar a Coordenação Geral e Coordenação de Cursos nas suas atividades, como na orientação dos polos avançados, tutores e cursistas;</li><li>6. Participar dos Encontros de Coordenação, capacitações e eventos realizados pelo Polo da EaD IFNMG – <i>campus</i> Teófilo Otoni;</li><li>7. Organizar os pagamentos dos bolsistas entre outras atividades administrativas determinadas pela Coordenação Geral;</li><li>8. Encaminhar demandas de Processo Seletivo de alunos e de tutores do Polo da EaD IFNMG – <i>campus</i> Teófilo Otoni, publicações de resultados e chamadas públicas;</li><li>9. Efetuar atendimentos à comunidade acadêmica e à comunidade civil;</li><li>10. Organizar e arquivar toda a documentação dos discentes, em pastas individuais (físico e virtual);</li><li>11. Organizar e arquivar todos os diários de classe (físico e virtual);</li><li>12. Organizar e arquivar todos os processos seletivos (físico e virtual), discente e docente;</li><li>13. Gerir e alimentar o Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, com a criação de salas virtuais, adequações e padronização dos formatos de layout do AVA, vinculação de alunos através de scripts, inserção de calendário escolar, material didático, atividades/tarefas, fóruns e avaliações online, conforme cronograma escolar;</li><li>14. Alimentar o sistema de gestão dos cursos com os dados de frequência, avaliação da aprendizagem e desempenho acadêmico dos estudantes;</li><li>15. Prestar informações em sistemas governamentais referentes à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica-SETEC;</li><li>16. Alimentar o sistema de Censo Escolar da Educação Básica, referente aos cursos do Polo da EaD IFNMG – <i>campus</i> Teófilo Otoni;</li></ol> |

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. Organizar e encaminhar os processos de certificação dos concluintes do Polo da EaD IFNMG – <i>campus</i> Teófilo Otoni, para a Coordenação de Registro Escolar;<br>18. Organizar e encaminhar a documentação do arquivo inativo de cursistas e concluintes para a Coordenação de Registro Escolar;<br>19. Desenvolver outras atividades designadas pelo Polo da EaD IFNMG – <i>campus</i> Teófilo Otoni. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3.2. Obrigações do(a) bolsista:

3.2.1. Ser assíduo e comprometido com o que é proposto para execução do proposto no quadro 2 deste edital.

3.2.2. **Cumprir a carga horária semanal, presencial, no Polo EaD do Campus Teófilo Otoni, no Internato Rural ou na sede do Viriato**, estabelecida para a função 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;

3.2.3. Participar de reuniões (presencial ou remotamente) em caráter administrativo, solicitada pelos membros da equipe ou pela Coordenação Geral, sendo este condicionante para a permanência no Projeto;

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

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

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

4. **DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INVESTIDURA E EXERCÍCIO DA FUNÇÃO**

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

4.2. Comprovar ser servidor(a) efetivo(a) do IFNMG, quando for o caso.

4.3. Não acumular bolsa, devendo comprovar, em momento oportuno, esta situação, conforme as regras deste edital.

4.4. Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária total da função e atendimento das demandas inerentes.

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

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

4.7. Ter sua permanência vinculada ao desempenho satisfatório das atribuições designadas no âmbito do Processo Seletivo.

4.8. Ter assegurado, quando em regime presencial, o acesso a equipamentos necessários à execução das atividades.

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

4.10.

QUADRO 3  
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

| FUNÇÃO | HABILITAÇÃO/FORMAÇÃO MÍNIMA |
|--------|-----------------------------|
|--------|-----------------------------|

4.11. O desligamento do(a) bolsista poderá ocorrer em caso de:

- I – descumprimento de dispositivos legais ou regulamentares aplicáveis;
- II – não execução das atividades ou atribuições previstas;
- III – indisciplina, desrespeito ou conduta inadequada;
- IV – ineficiência no desempenho das atividades.

## 5. DO CRONOGRAMA

5.1. 5.1 A seleção do bolsista seguirá o cronograma estabelecido no Quadro 4.

QUADRO 4  
CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                             | DATAS                   | ENDEREÇO ELETRÔNICO                                                                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | DIVULGAÇÃO DO EDITAL                                                                  | 16/10/2025              | Disponível em <a href="#">Portal IFNMG - Editais Fadetec</a>                        |
| 2    | RECURSOS CONTRA O EDITAL (até às 17 horas para o e-mail indicado)                     | 27/10/2025              | Por e-mail <a href="mailto:selecao.fadetec@gmail.com">selecao.fadetec@gmail.com</a> |
| 3    | RESULTADO DA ANÁLISE DO RECURSO                                                       | 20/10/2025              | <a href="#">Portal IFNMG - Editais Fadetec</a>                                      |
| 4    | PERÍODO DE INSCRIÇÃO<br>(a partir das 8h do dia 21/10 até às 17h59 do dia 26/10/2025) | 21/10/2025 A 26/10/2025 | <a href="#">Portal IFNMG - Editais Fadetec</a>                                      |
| 5    | RESULTADO PRELIMINAR                                                                  | 28/10/2025              | <a href="#">Portal IFNMG - Editais Fadetec</a>                                      |
| 6    | RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR (até as 17 h59 do dia 29/10/2025)               | 29/10/2025              | Por e-mail <a href="mailto:selecao.fadetec@gmail.com">selecao.fadetec@gmail.com</a> |
| 7    | RESULTADO HOMOLOGADO APÓS RECURSO                                                     | 30/10/2025              | <a href="#">Portal IFNMG - Editais Fadetec</a>                                      |
| 8    | CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS                                                             | 31/10/2025              | <a href="#">Portal IFNMG - Editais Fadetec</a>                                      |

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições são gratuitas.

6.2. As inscrições serão realizadas no período e horários descritos no Quadro 4, item 4, exclusivamente pelo link a ser publicado no site da FADETEC [Portal IFNMG - Editais Fadetec](#), observado o horário oficial de Brasília, conforme descrito no cronograma de seleção deste edital.

6.3. 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.

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

6.5. O candidato que não apresentar todos os documentos obrigatórios para comprovação das informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição, será desclassificado.

6.6. 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.

- 6.7. Os seguintes documentos deverão ser anexados no formulário de inscrição:
- a) Documento de Identificação oficial com foto;
  - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF)
  - c) Comprovante de vínculo como servidor(a) efetivo(a) do IFNMG;
  - d) Documentos que comprovem a formação mínima exigida no Quadro 3;
  - e) Documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme o Quadro 5.
- 6.8. O candidato poderá realizar somente uma inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, caso faça mais de uma inscrição, será considerada a última.
- 6.9. O endereço de e-mail informado no ato da inscrição deverá ser obrigatoriamente da conta institucional do gmail, visando à utilização do formulário Google e Google Meet.
- 6.10. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a prestação de informações e o envio do Formulário de inscrição.
- 6.11. O IFNMG não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes da demora, interrupção ou bloqueio nas transmissões de dados pelo(a) candidato(a) durante a inscrição.
- 6.12. O ato de inscrição corre sob inteira responsabilidade do candidato.
- 6.13. O candidato que prestar informação falsa, na inscrição ou em quaisquer outros documentos, ainda que verificado posteriormente, conforme a situação, estará sujeito(a) à desclassificação.
- 6.14. O candidato que prestar informação inexata, somente aquelas referentes à pontuação parcial ou total, na inscrição ou em quaisquer outros documentos, ainda que verificado posteriormente, conforme a situação, estará sujeito(a) à reclassificação.
- 6.15. A aprovação da documentação comprobatória não enseja em contratação imediata, mas expectativa, a depender da necessidade institucional.
- 6.16. Na vigência do período de inscrições, não serão aceitas solicitações de correção de dados inseridos no Formulário de Inscrição, nem o cancelamento de inscrição.

## **7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1. Todo o processo de seleção e classificação será feito pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - FADETEC.
- 7.2. O presente Processo Seletivo Simplificado constará de etapa única de caráter eliminatório (com base nos pré-requisitos expostos no Quadro 3) e classificatório (conforme exposto no Quadro 5), a ser realizada pela FADETEC, com base nos dados informados pelo(a) servidor(a) no ato da inscrição.
- 7.3. No ato da inscrição, o candidato responderá um Formulário eletrônico com os critérios de pontuação descritos no Quadro 5.
- 7.4. O questionário preenchido pelo candidato será utilizado para a apuração da pontuação. Para fins de classificação, serão considerados os parâmetros estabelecidos no Quadro 5, sendo:
- I - Os critérios serão pontuados uma única vez.
  - II - Para as frações de contagem de tempo a partir de 15 dias será computado um mês.
  - III- Todas as situações interpostas através de recurso serão analisadas pela FADETEC, podendo ou não ser deferidas.
  - IV- Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos, apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos da vaga, descritos no item 3 deste Edital (Dos pré-requisitos).

V - A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos informados pelo candidato no ato da inscrição, de acordo com o Quadro 5.

VI- Em caso de empate entre candidatos, terá preferência o candidato com maior idade, para tanto deverá ser informado no ato da inscrição dia/mês/ano de nascimento.

**QUADRO 5**

| ITEM                                                               | CRITÉRIO PONTUADO | PONTUAÇÃO DO SUBITEM | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|------------------|
| Experiência em função no registro escolar em cursos EaD.           | Mês               | 2                    | 50               |
| Experiência em outras funções em cursos EaD.                       | Mês               | 2                    | 20               |
| Experiência em edição e produção de conteúdo na Plataforma Moodle. | Mês               | 2                    | 30               |
| <b>TOTAL</b>                                                       |                   |                      | <b>100</b>       |

**Observações:**

1) Não serão pontuados períodos concomitantes entre Experiência em função no registro escolar e Experiência em função no registro acadêmico.

7.5. A experiência deverá ser comprovada por meio de portaria, certificado ou declaração emitidos exclusivamente pelas unidades responsáveis pela organização do evento, Reitor(a), Diretor(a) Geral dos Campi, Diretor(a) do Ceadi ou órgão equivalente.

7.6. Para fins de averiguação e validação da documentação, será analisada a documentação dos candidatos classificados até obter 3 (três) vezes o número de candidatos por vaga, a partir dos pontos informados pelo candidato no ato da inscrição, em ordem decrescente da pontuação. Os demais candidatos inscritos poderão ter sua documentação analisada, na vigência do processo seletivo, caso necessário.

7.7. Caso a pontuação informada pelo(a) candidato(a) seja diferente da pontuação averiguada durante a análise curricular, será considerada aquela comprovada pelos documentos enviados no momento da inscrição e o(a) candidato(a) será reclassificado(a).

**8. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

8.1. O Resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado na página eletrônica da FADETEC, obedecendo ao cronograma apresentado no Quadro 04.

8.2. Os candidatos poderão interpor recurso contra o edital e o resultado preliminar, para isso deverá preencher o Anexo III com as informações pertinentes.

8.3. O recurso deverá ser devidamente fundamentado e enviado para o email [selecao.fadetek@gmail.com](mailto:selecao.fadetek@gmail.com), conforme dados divulgados no cronograma (itens 2 e 6). Caso a solicitação seja deferida, poderá haver a retificação do edital e/ou dos resultados, de acordo com a solicitação.

8.4. Não será admitida a revisão de recurso nem a interposição de recurso sobre recurso.

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

**9. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

9.1. Não havendo comprovação da documentação exigida neste edital, o candidato será eliminado do processo.

9.2. Os candidatos, quando convocados, deverão apresentar os documentos originais, conforme relacionados abaixo:

- 1- Documento de identificação oficial com foto;
- 2- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 3- Comprovante de residência;
- 4- Certidão de quitação eleitoral;
- 5- Certificado de reservista (quando couber);
- 6- Declaração emitidos e assinados pelos responsáveis pela Fadetec e UAB, de que não possui vinculação por meio de bolsa nestas instituições;
- 7- Documento que comprove que o candidato faz parte do quadro de servidores do IFNMG (mapa de tempo, declaração do PROGEP ou contra-cheque);
- 8- Documento que comprove a formação mínima exigida no Quadro 3;
- 9- Documentos que comprovem a pontuação declarada, conforme o Quadro 5 (portaria, certificado ou declaração emitidos exclusivamente pelas unidades responsáveis pela organização do evento, Reitor(a), Diretor(a) Geral dos Campi, Diretor(a) do Cead ou órgão equivalente.
- 10- Declaração de disponibilidade para exercer atividade como bolsista, assinada pela chefia imediata, conforme anexo I;
- 11- Declaração de não acúmulo de bolsas, conforme anexo II.

9.3. Havendo desclassificação a FADETEC poderá substituí-lo convocando o próximo candidato da lista de espera, observando os requisitos necessários para a função.

9.4. Após a análise de documentação os candidatos convocados estarão com a situação definida como:

- a) Classificados (dentro do número de vagas previsto);
- b) Em cadastro de reserva (com documentação deferida, mas excedente às vagas)
- c) Em lista de espera (documentação não analisada, excedente às vagas)

## 10. **DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DOS TRABALHOS**

10.1. A convocação do(s) classificados para assumir a função a fim de atuar neste Processo Seletivo do IFNMG, ocorrerá mediante edital de convocação, observando-se a classificação dos inscritos.

10.2. O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, via e-mail constante da convocação. Caso não o faça no referido prazo, será considerado desistente.

10.3. Havendo desclassificação ou desligamento do(a) bolsista(a), facultar-se-á à FADETEC substituí-lo, convocando o(a) próximo(a) da lista de espera, observando os requisitos necessários para a função.

## 11. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Todas as publicações deste edital serão feitas exclusivamente no site da FADETEC, no endereço eletrônico [Portal IFNMG - Editais Fadetec](#).

11.2. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(à) candidato(a) o direito de contratação automática como bolsista, pela FADETEC, mas apenas a expectativa de ser convocado, 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.

- 11.3. A documentação e as informações prestadas pelo(a) servidor(a) serão de inteira responsabilidade deste.
- 11.4. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFNMG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 11.5. É de inteira responsabilidade do(a) servidor(a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.
- 11.6. Não é permitido que o limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelo bolsista exceda o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição, devendo o candidato informar ao coordenador do projeto caso tal situação possa ocorrer.
- 11.7. Caso não haja servidores(as) selecionados(as), o IFNMG se resguarda ao direito de indicar outras pessoas para as funções, desde que, comprovadamente, preencham os requisitos necessários para o desempenho da função, consoante estabelecido neste edital.
- 11.8. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, sem aviso prévio.
- 11.9. A FADETEC ficará responsável pela análise/julgamento das situações não previstas neste edital, sendo soberana em suas decisões.
- 11.10. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade enquanto durar o projeto.

assinado eletronicamente  
Ana Cláudia Gonçalves de Sá Jardim  
Diretora Geral  
IFNMG Campus Teófilo Otoni



Documento assinado eletronicamente por **Ana Claudia Goncalves de Sa Jardim, Diretor(a) Geral**, em 15/10/2025, às 16:11, 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](http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2382506** e o código CRC **35A88DB2**.

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA**

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o servidor,  
\_\_\_\_\_, SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de  
\_\_\_\_\_, lotado no(a) \_\_\_\_\_, possui  
disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito do Programa De Oferta Própria de  
Cursos Técnicos Ead do IFNMG Campus Teófilo Otoni, Edital \_\_\_\_/2025 e que as atividades a serem  
desempenhadas por este servidor são compatíveis com sua programação de trabalho regular na  
Instituição, apresentada acima, e não comprometem a qualidade e o bom andamento das atividades  
regulares exercidas no IFNMG.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO II**

EDITAL Nº. 171/2025

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura

ANEXO III

EDITAL Nº. 171/2025

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. |                                |