



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

EDITAL Nº. 1110, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE COLABORADORES PARA APLICAÇÃO DE PROVAS NO PROCESSO SELETIVO PARA SUPRIMENTO DE VAGAS DOS CURSOS TÉCNICOS 1.2026 DO IFNMG

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Presidencial de 2 de dezembro de 2024, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2024, com efeitos a partir de 8 de dezembro de 2024, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao **Processo Seletivo simplificado para Seleção Pública de Colaboradores para Aplicação de Provas no Processo Seletivo para Suprimento de vagas dos Cursos Técnicos 1.2026 do IFNMG**, no âmbito do com Projeto de Ensino e Desenvolvimento Institucional: "Planejamento, organização e execução parcial do Processo Seletivo 01/2026 do IFNMG", conforme condições e exigências contidas neste Edital e suas retificações, se houver.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital e tem como objetivo selecionar colaboradores para atuarem na aplicação de provas objetivas no Projeto de Ensino e Desenvolvimento Institucional: "Planejamento, organização e execução parcial do Processo Seletivo 01/2026 do IFNMG", para execução do Processo Seletivo dos cursos Técnicos integrado nos Campi do IFNMG.

1.2. A execução do Processo Seletivo será de responsabilidade da Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - Fadetec, observadas as regras e condições definidas neste Edital.

2. DA NATUREZA DAS ATIVIDADES E DAS VAGAS

2.1. As atividades previstas compreendem atribuições operacionais e de logística, relacionadas na aplicação de provas no Processo Seletivo 01/2026 do IFNMG, vinculado ao Projeto de Ensino e Desenvolvimento Institucional: "Planejamento, organização e execução parcial do Processo Seletivo 01/2026 do IFNMG", nas dependências dos locais de aplicação de provas designados pelas Comissões Organizadoras Locais.

2.1.1. As provas serão aplicadas nos campi do IFNMG localizados nos municípios de **Almenara, Diamantina, Janaúba, Januária, Montes Claros, Pirapora, Porteirinha e Teófilo Otoni**, e/ou em outras escolas parceiras localizadas nos respectivos municípios, conforme o quantitativo de inscritos no processo seletivo 01/2026, para cada unidade, e da capacidade operacional de cada campus do IFNMG.

2.1.2. Consideram-se "Escolas Parceiras", as escolas estaduais ou municipais que foram previamente selecionadas e contatadas, mediante ofício do IFNMG, para atuarem como "local de aplicação de provas" especificamente para o Processo Seletivo 01/2026, em função da disponibilidade/capacidade de atendimento do Campus do IFNMG, e/ou da distância do Campus do IFNMG à região central da cidade, se for o caso.

2.2. Poderão participar desta seleção servidores federais, estaduais e municipais, alunos do IFNMG, comunidade externa, na seguinte ordem de prioridade:

2.2.1. QUANDO A PROVA FOR APLICADA NO CAMPUS DO IFNMG, a ordem de prioridade será:

1º servidores do IFNMG,

2º alunos do IFNMG e

3º comunidade externa.

2.2.2. QUANDO A PROVA FOR APLICADA EM ESCOLAS PARCEIRAS, a ordem de prioridade será:

1º servidores estaduais ou municipais vinculados à escola parceira,

2º servidores do IFNMG,

3º alunos do IFNMG e

4º comunidade externa.

2.3. Para as funções de **Coordenador de Prédio, Assistente de Coordenador de Prédio** e de **Fiscal de sala/Aplicador de provas** a experiência em coordenação e/ou em aplicação de prova em processos seletivos/vestibular/concursos será um pré-requisito e o candidato poderá concorrer a vaga apenas se possuir tal experiência.

2.3.1. Para as demais funções, a experiência prévia não é obrigatória, mas terão prioridade na convocação os candidatos que comprovarem experiência anterior em atividades de aplicação de provas.

2.4. As vagas eventualmente remanescentes poderão ser preenchidas por meio da indicação direta pelo coordenador local/prédio e por sua equipe de atuação.

2.5. A participação no presente edital não implicará redução da carga horária ou reorganização das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) candidato(a) na sua instituição de origem.

2.6. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à lista de classificação e ocorrerá conforme demandado pela coordenação local, por meio do Coordenador(a) Local, em sua respectiva unidade e sua equipe.

2.7. O candidato que, por qualquer motivo, não cumprir às normas e às recomendações estabelecidas será automaticamente eliminado desta seleção.

2.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico: fadetec.org.br/editais-2025 e no site do IFNMG, no endereço eletrônico <https://www.ifnmg.edu.br/editais-fadetec>

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

2.10. Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail: selecao.fadetec@gmail.com

3. DA FUNÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

3.1. Trata-se de prestação de serviço por tempo determinado. A relação estabelecida entre as PARTES decorrente deste INSTRUMENTO não implica em nenhuma espécie de relação de emprego, sociedade, associação, solidariedade obrigacional, tampouco acarreta às PARTES qualquer tipo de responsabilidade, direta ou indireta, de natureza societária, comercial, tributária, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra natureza, nem configura alienação ou sucessão, seja entre as PARTES, seus administradores, empregados, contratadas ou prepostos, seja perante terceiros, restando preservada a autonomia técnica e funcional de cada PARTE.

3.2. O valor bruto pago aos colaboradores, de acordo com a função, está indicado no Quadro 1, incluindo todos os custos diretos e indiretos para o efetivo exercício das atribuições.

- 3.3. Sobre o valor bruto referido na cláusula 3.2, incidirão impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o pagamento, decorrentes das atividades objeto deste instrumento.
- 3.4. Eventuais impostos, taxas e contribuições que não sejam obrigação do CONTRATANTE recolher, correm exclusivamente à conta do(a) CONTRATADO(A) na forma da legislação aplicável.
- 3.5. O pagamento será realizado pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - FADETEC, exclusivamente, através de depósito em CONTA CORRENTE OU POUPANÇA do colaborador. NÃO É PERMITIDO O USO DE CONTA SALÁRIO/JURÍDICA OU DE CONTA DE TERCEIROS.
- 3.6. 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.
- 3.7. O pagamento pelos serviços prestados fica condicionado ao repasse financeiro do IFNMG, com prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos após o repasse.
- 3.8. O quantitativo de vagas por função é estimado e irá depender do número de inscritos e da capacidade de cada Campus/município em que haverá aplicação de provas, quais sejam: Almenara, Diamantina, Janaúba, Januária, Montes Claros, Pirapora, Porteirinha e Teófilo Otoni, conforme distribuição de vagas a serem definidas pelo IFNMG, em conformidade com o quantitativo de inscritos no processo seletivo 01/2026, para cada unidade.
- 3.9. As vagas serão destinadas para atuação nos municípios em que haverá aplicação de provas para o processo seletivo 01/2026, incluindo a sede dos Campi do IFNMG e/ou escolas parceiras localizadas nos municípios acima referidos.
- 3.10. Os candidatos selecionados(as) serão convocados(as) para atuação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, conforme a legislação supracitada, e deverão atuar no Campus/escola parceira para o qual o(a) candidato interessado estiver feito a sua inscrição.
- 3.11. As atividades de aplicação de provas exigem que o candidato convocado tenha disponibilidade para participar das reuniões de alinhamento e treinamento conforme cronograma do edital.
- 3.12. A função, vagas, duração e remuneração estão descritas no Quadro 1 a seguir:

QUADRO 1 - FUNÇÃO, LOCAL E QUANTITATIVO DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E DURAÇÃO

CÓDIGO	PAGAMENTO A PESSOAS FÍSICAS (Prestadores de Serviços)	Unidade de lotação/vagas estimadas	Quantidade total estimada de vagas	Remuneração pela prestação dos serviços (R\$)	Duração
01	Coordenador de Prédio (1 vaga por prédio em que haverá aplicação de provas)	Almenara (01) Diamantina (01) Janaúba (01) Januária (02) Montes Claros (02) Pirapora (01) Porteirinha (01) Teófilo Otoni (02) (incluindo as Escolas parceiras)	11	R\$ 400,00	1 dia (Somente no dia da aplicação das provas objetivas)
02	Assistente de coordenador de prédio	Almenara (01) Diamantina (01) Janaúba (01)	11	R\$ 250,00	1 dia (Somente no dia da

	(1 vaga por prédio em que haverá aplicação de provas)	Januária (02) Montes Claros (02) Pirapora (01) Porteirinha (01) Teófilo Otoni (02) (incluindo as Escolas parceiras)			aplicação das provas objetivas)
03	Fiscal de Sala/aplicador de provas (o quantitativo de vagas irá depender do número de inscritos e da capacidade de cada Campus em que haverá aplicação de provas)	Almenara (38) Diamantina (24) Janaúba (26) Januária (92) Montes Claros (80) Pirapora (38) Porteirinha (24) Teófilo Otoni (40) (incluindo as Escolas parceiras)	362	R\$ 150,00	1 dia (Somente no dia da aplicação das provas objetivas)
04	Fiscal de apoio volante/Fiscal de acesso (o quantitativo de vagas irá depender do número de inscritos e da capacidade de cada Campus em que haverá aplicação de provas)	Almenara (05) Diamantina (04) Janaúba (04) Januária (12) Montes Claros (11) Pirapora (05) Porteirinha (03) Teófilo Otoni (06) (incluindo as Escolas parceiras)	50	R\$ 130,00	1 dia (Somente no dia da aplicação das provas objetivas)
05	Fiscal de Banheiro (o quantitativo de vagas irá depender do número de banheiros em cada Campus em que haverá aplicação de provas)	Almenara (02) Diamantina (02) Janaúba (06) Januária (08) Montes Claros (08) Pirapora (02) Porteirinha (02) Teófilo Otoni (06) (incluindo as Escolas parceiras)	36	R\$ 130,00	1 dia (Somente no dia da aplicação das provas objetivas)
06	Técnico em Enfermagem (1 vaga por local de aplicação de provas)	Almenara (01) Diamantina (01) Janaúba (01) Januária (01) Montes Claros (01) Pirapora (01) Porteirinha (01) Teófilo Otoni (01) Escolas parceiras (02)	10	R\$ 250,00	1 dia (Somente no dia da aplicação das provas objetivas)

07	Auxiliar de Serviços Gerais (1 vaga por prédio em que haverá aplicação de provas)	Almenara (01) Diamantina (01) Janaúba (01) Januária (02) Montes Claros (02) Pirapora (01) Porteirinha (01) Teófilo Otoni (02) (incluindo as Escolas parceiras)	11	R\$ 130,00	1 dia (Somente no dia da aplicação das provas objetivas)
08	Porteiro (1 vaga por local de aplicação de provas)	Almenara (01) Diamantina (01) Janaúba (01) Januária (01) Montes Claros (01) Pirapora (01) Porteirinha (01) Teófilo Otoni (01) Escolas parceiras (02)	10	R\$ 130,00	1 dia (Somente no dia da aplicação das provas objetivas)

3.13. A classificação será por campus ou escola parceira, conforme opção de inscrição e experiência declarada, seguindo a ordem de prioridade:

1º Coordenador de prédio;

2º Assistente de coordenador de prédio;

3º Fiscal de Sala/aplicador de provas (incluindo o fiscal/Profissional para Sala Especial - para atender a LACTANTES E PCD, se solicitado);

4º Fiscal de apoio volante/Fiscal de acesso;

5º Fiscal de Banheiro;

6º Auxiliar de Serviços Gerais e

7º Porteiro.

3.14. O método de seleção será por ORDEM DE INSCRIÇÃO, seguindo as prioridades descritas nos itens 2.2 e 2.3 deste edital, de acordo com o quantitativo de vagas estimado no Quadro 1, das atribuições descritas no Quadro 2 e dos pré-requisitos/formação mínima listados no Quadro 3.

3.15. Caso o número de inscritos supere o número de vagas, os excedentes comporão lista de espera e poderão ser convocados conforme necessidade e disponibilidade.

3.16. O quantitativo total de vagas para cada unidade/local de aplicação de provas, é estimado, e poderá sofrer alteração, para mais ou para menos, a depender do quantitativo de candidatos inscritos no edital de ingresso do processo seletivo 01/2026, para cada uma das unidades/campi do IFNMG.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. O candidato será classificado para as funções descritas no quadro 2, de acordo com a indicação no ato da inscrição, considerando a experiência declarada no momento da inscrição e seguindo os critérios de prioridades descritos no item 2.2.

4.1.1. **Coordenador de Prédio, Assistente de Coordenador de Prédio e de Fiscal de sala/Aplicador de Provas** devem **comprovar experiência** em aplicação de provas em processos

seletivos/concursos/vestibular nas seguintes atribuições: acolhida dos candidatos nas salas; verificação de documentos; preenchimento da atas e recebimento dos cartões de resposta.

4.1.2. **Fiscal de apoio volante/ Fiscal de acesso/corredor, Auxiliar de serviços gerais e Porteiro** será dada **preferência aos candidatos inscritos com experiência** em aplicação de provas em processos seletivos/concursos/vestibular em qualquer atribuição.

4.2. As atribuições de todos os encargos para atuar na aplicação de provas objetivas do processo seletivo 01/2026 estão descritas no Quadro 2, a seguir:

QUADRO 2. ATRIBUIÇÕES DE ACORDO COM CADA FUNÇÃO DURANTE A APLICAÇÃO DAS PROVAS

Função	Atribuições
Fiscal de sala/Aplicador de prova	Responsável pela aplicação da prova nas salas, em cada um dos locais de aplicação. Receber os candidatos, conferir documentos e listas de presença, entregar e recolher os cadernos de provas e cartões de respostas. Registrar ocorrências (atrasos, desistências, irregularidades, etc). Relatar ocorrências ao Coordenador de prédio/Coordenador Local. Preencher e assinar a Ata de Sala/Ata de aplicação de provas. Atuar como FISCAL DE SALA/APLICADOR DE PROVAS/PROFISSIONAL PARA SALA ESPECIAL para LACTANTES e PCD (se houver solicitação).
Fiscal de apoio volante/Fiscal de acesso/Corredor	Responsável pelo acesso ao local de prova, vistoria nos banheiros e auxílio nas atividades de aplicação de prova. Circular entre as salas de aplicação, levar recados e informações entre fiscais e coordenação, entregar e recolher materiais adicionais (papel, envelopes, folhas de ocorrências, etc). Verificar a necessidade de substituição de algum fiscal ou outro membro da equipe de aplicação. Apoiar o coordenador de prédio em demandas imediatas. Fiscalizar a movimentação de pessoas nos corredores, banheiros, escadarias e demais áreas externas/espços de circulação, durante o horário de aplicação das provas. Impedir qualquer tipo de comunicação entre candidatos fora da sala de aplicação. Impedir o uso de celular e de outros dispositivos, bem como impedir a entrada/permanência de pessoas não autorizadas no ambiente de aplicação das provas objetivas. Auxiliar os fiscais de banheiro no controle de fluxo e tempo dos candidatos que saem da sala. Monitorar movimentações suspeitas ou frequentes, relatando-as ao coordenador de prédio ou ao coordenador local. Atuar em casos de necessidade de apoio ou em emergências, acionando o Coordenador de Prédio ou o Coordenador Local em casos de ocorrências disciplinares, irregularidades graves (Indícios ou tentativa de fraudes, perturbação da ordem, etc). Acionar o Técnico de Enfermagem, em casos em que algum candidato esteja passando mal. Garantir a organização dos ambientes (sinalização, entrega/distribuição de material de apoio, etc), antes da aplicação das provas. Após a prova, realizar a retirada de cartazes, avisos, e a coleta de outros materiais de apoio, quando do encerramento das atividades de aplicação de provas. Atuar com atenção, discrição, agilidade e proatividade. Atuar sob orientação direta dos fiscais de sala, assistentes/coordenação de prédio e do coordenador local.
Fiscal de banheiro	Responsabilizar-se pela vistoria (revista eletrônica) com detector de metais portátil na entrada e saída dos banheiros durante a aplicação da prova (na região de bolsos, mangas, barras da roupa, parte de trás da cintura, bem como em outras áreas, em conformidade com o protocolo sugerido e com respeito à privacidade do candidato. Monitorar o fluxo de candidatos que solicitarem ida ao banheiro durante a aplicação das provas. Acompanhar o candidato até a entrada do banheiro, permanecendo do lado de fora. Controlar o número de um candidato

	por vez nas dependências dos banheiros, garantindo que o uso do banheiro seja feito de maneira individual e sem qualquer comunicação com terceiros. Evitar permanência, aglomerações ou filas nos corredores adjacentes aos banheiros. Manter postura discreta, profissional e imparcial. Evitar constrangimentos ou abordagens agressivas. Zelar pela conduta legal, ética e pelo respeito à integridade física e emocional do candidato, durante a vistoria. Notificar o Coordenador de Prédio ou o Coordenador Local em casos de suspeita de tentativa de cola, comunicação com terceiros, uso de dispositivos eletrônicos, ou a recusa de candidato em ser vistoriado, etc, para fins de registro em ocorrência. Atuar sob orientação direta dos fiscais de sala, assistentes/coordenação de prédio e do coordenador local. Subordina-se ao Coordenador Local e ao Coordenador de prédio, se houver.
Técnico em Enfermagem	Responsável por zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização do certame. O profissional selecionado para o desempenho desta atividade, deverá levar o seu Kit de primeiros socorros, ou seja, portar os materiais básicos de trabalho (termômetro, medidor de pressão arterial, de glicose, curativos, dentre outros), e estar apto a acionar o SAMU, caso necessário.
Auxiliar de Serviços Gerais	Realizar a limpeza prévia e final das dependências do local de aplicação de prova (salas de aplicação, corredores, banheiros, áreas comuns, salas de apoio e de coordenação. Garantir a disponibilidade e reposição de materiais de higiene e limpeza nos banheiros. Auxiliar na organização dos ambientes antes da chegada dos candidatos (retirada de lixo, organização e distribuição das carteiras, limpeza dos ambientes, etc). Auxiliar na movimentação de material de apoio, caso necessário (envelopes/caixas com as provas, galão de água mineral, afixar cartazes e material para sinalização, dentre outros, mediante solicitação e autorização da coordenação. Verificar previamente a limpeza dos banheiros e salas, antes do horário previsto para liberação da entrada de candidatos nas salas. Entregar os ambientes limpos e organizados após a realização das provas. Manter conduta discreta, respeitosa e silenciosa com candidatos e equipe de gestão e aplicação. A limpeza das salas deverá ocorrer, exclusivamente, antes e depois da realização das provas, restringindo-se o acesso às salas durante a aplicação das provas, salvo quando estritamente necessário e mediante autorização do Coordenador Local.
Porteiro	Responsável pela entrada e saída de pessoas no dia de aplicação do local de realização das provas. A atuação do porteiro não inclui a análise ou a retenção de documentos, e não deve ser confundida com a atuação de um profissional de segurança. O porteiro deverá reportar-se sempre ao Supervisor de Campus ou ao Coordenador Local.

5. DOS PRÉ-REQUISITOS

- 5.1. Ter sido classificado(a) no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital.
- 5.2. Ter disponibilidade para cumprimento das atividades do projeto conforme estabelecido no Quadro 2.
- 5.3. Possuir os pré-requisitos/formação mínima para atuação no encargo, conforme as especificações do Quadro 3.

QUADRO 3. PRÉ-REQUISITOS PARA ATUAÇÃO NA APLICAÇÃO DAS PROVAS

ENCARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA/PRÉ-REQUISITOS
Coordenador de prédio	Possuir Ensino Superior completo e ter experiência em aplicação de prova em processos seletivos/vestibular ou concursos.
Assistente de coordenador de prédio	Possuir Ensino Superior completo e ter experiência em aplicação de prova em processos seletivos/vestibular ou concursos.
Fiscal de Sala/aplicador de provas	Possuir Ensino Médio completo e ter experiência em aplicação de prova em processos seletivos/vestibular ou concursos.
Fiscal de apoio volante/Fiscal de acesso *	Possuir Ensino Médio completo <u>de preferência com experiência</u> em aplicação de prova em processos seletivos/vestibular ou concursos.
Fiscal de Banheiro (com detector metal) *	Possuir Ensino Médio completo <u>de preferência com experiência</u> em aplicação de prova em processos seletivos/vestibular ou concursos.
Técnico em Enfermagem	Possuir Curso Técnico em Enfermagem.
Auxiliar de Serviços Gerais*	Possuir Ensino Fundamental <u>de preferência com experiência</u> em aplicação de prova em processos seletivos/vestibular ou concursos.
Porteiro*	Possuir Ensino Fundamental <u>de preferência com experiência</u> em aplicação de prova em processos seletivos/vestibular ou concursos.

* Terão prioridade de convocação os candidatos que declararem experiência nas funções previstas. Na inexistência, ou em número insuficiente de candidatos com experiência, serão considerados os demais inscritos os demais inscritos, observado os critérios definidos neste edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

6.1. Os candidatos selecionados deverão comparecer à reunião de **treinamento/capacitação para aplicação de provas no Projeto de Ensino e Desenvolvimento Institucional: "Planejamento, organização e execução parcial do Processo Seletivo 01/2026 do IFNMG"**.

6.2. O local e horário para o treinamento/capacitação serão definidos pela **coordenação local**/coordenação de prédio e serão divulgados no site da FADETEC após a homologação do resultado final.

6.3. O não comparecimento à reunião de treinamento/capacitação ocasionará na eliminação do candidato.

6.3.1. O candidato selecionado que tiver atraso superior a 15min no comparecimento da reunião também será eliminado.

6.3.1.1. A substituição do candidato eliminado caberá ao(à) **coordenador(a) Local**, que deverá convocar o próximo candidato classificado na lista de espera.

6.3.1.2. Se não houver candidatos na lista de espera, a substituição do candidato ocorrerá por meio da indicação direta pelo coordenador local, com o apoio do(a) coordenador(a) de prédio, dentre profissionais que tenham experiências anteriores nas atividades a serem desenvolvidas.

6.4. Para atuar no projeto os candidatos não podem estar inscritos no processo seletivo, e não podem ter parentes até terceiro grau inscritos no Processo Seletivo 01/2026, para evitar conflitos de interesse.

6.5. Para atuar no projeto o candidato selecionado se compromete a:

- 6.5.1. Ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo projeto, sob pena de desligamento do Projeto;
- 6.5.2. Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reunião presencial em caráter administrativo, solicitada pelos membros da equipe de aplicação de provas (Coordenador Local) ou pela Coordenação Geral do Projeto, sendo este condicionante para a permanência no projeto;
- 6.5.3. Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFNMG e dos locais onde acontecerão as provas, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
- 6.5.4. Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua contratação para atuar nas atividades relativas à aplicação de provas objetivas referentes ao Processo Seletivo 01/2026.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições são gratuitas. O período das inscrições será das **17h do dia 27 de outubro de 2025 até às 20h do dia 03 de novembro de 2025**, observado o horário oficial de Brasília, conforme descrito no cronograma de seleção deste edital no Quadro 4, por meio dos formulários eletrônicos a serem disponibilizados site da FADETEC, no endereço eletrônico: fadetec.org.br/editais-2025 e no site do IFNMG, no endereço eletrônico <https://www.ifnmg.edu.br/editais-fadetec>.
- 7.2. O endereço de e-mail informado no ato da inscrição deverá ser obrigatoriamente de uma conta do g-mail.
- 7.3. É de inteira responsabilidade do candidato a prestação de informações, anexo de documentos para a comprovação das informações prestadas e o envio do formulário de inscrição.
- 7.4. O candidato que prestar informação falsa ou inexata, na inscrição ou em quaisquer outros documentos, ainda que verificado posteriormente, conforme a situação, estará sujeito(a) à desclassificação.
- 7.5. O candidato que não apresentar todos os documentos obrigatórios para comprovação das informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição, será desclassificado.
- 7.6. Todos os documentos devem ser anexados ao formulário eletrônico, no ato da inscrição, em arquivo único, na ordem de preenchimento do Formulário, em formato PDF.
- 7.7. Documentos a serem anexados no formulário de inscrição:
- a) Documento de Identificação oficial com foto;
 - b) CPF
 - c) Documento que comprove que o candidato faz parte do Quadro de servidores efetivos do IFNMG, quando for o caso;
 - d) Documento que comprove que o candidato faz parte do Quadro de servidores efetivos do município ou Estado, quando for o caso;
 - e) Documento que comprove que o candidato é aluno ativo do IFNMG, quando for o caso;
 - f) todos os documentos comprobatórios quanto à Formação Mínima Exigida e comprovante de experiência, quando couber.
- 7.8. 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.
- 7.9. Havendo mais de uma inscrição no nome de um mesmo candidato, será considerada a inscrição mais recente e as demais serão desconsideradas.
- 7.10. A FADETEC não se responsabiliza por envio de documentação incompleta, ilegível ou ainda por eventuais dificuldades que o candidato tenha para enviar a documentação, desde que não haja problemas técnicos no sistema reconhecidos pela Instituição.

7.11. A FADETEC não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes da demora, interrupção ou bloqueio nas transmissões de dados ocorridos na internet do(a) candidato(a) durante a inscrição.

7.12. O ato de inscrição corre sob inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

7.13. Ao finalizar a inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição via e-mail. Este comprovante deverá ser utilizado para eventual comprovação de inscrição pelo candidato no caso da ausência do nome na lista de inscritos no resultado preliminar.

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Todo o processo de seleção e de classificação será feito pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - Fadetec, a qual realizará a análise e classificação dos candidatos conforme a disponibilidade de vagas, critérios de prioridade e pré-requisitos estabelecidos nos Quadros 1 e 3 e a quem se confere poderes para publicar todos os atos decorrentes deste processo seletivo.

8.2. O presente processo seletivo constará de etapa única de caráter eliminatório, com base nos pré-requisitos expostos no Quadro 3 e nas prioridades de classificação dos itens 2.2 e 2.3 do edital.

8.3. 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.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1. Os resultados do processo seletivo simplificado serão divulgados no portal do IFNMG, no endereço eletrônico: fadetec.org.br/editais-2025 e no site do IFNMG, no endereço eletrônico <https://www.ifnmg.edu.br/editais-fadetec>, conforme o cronograma, Quadro 4.

9.2. Os candidatos poderão interpor recurso contra o edital, o qual deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail: selecao.fadetec@gmail.com, na data especificada no cronograma.

9.3. Caso a solicitação seja deferida, poderá haver a retificação do edital, conforme a solicitação.

9.4. Os candidatos poderão também interpor recurso contra o resultado preliminar, o qual deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail: selecao.fadetec@gmail.com, na data especificada no cronograma.

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

9.6. A comissão responsável pelo presente 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.

10. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

10.1. A seleção dos candidatos para a função prevista neste edital seguirá o cronograma abaixo:

Quadro 4: CRONOGRAMA

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL DA PUBLICAÇÃO/ENVIO DE DOCUMENTOS
1	Publicação do edital	23/10/2025	No site da FADETEC disponível no endereço eletrônico: fadetec.org.br/editais-2025 e no site do IFNMG: Portal IFNMG - Editais Fadetec .
2	Recurso contra o edital	24 a 25/10/2025	Via e-mail: selecao.fadetec@gmail.com .
3	Resultado do recurso contra o edital	27/10/2025	No site da FADETEC disponível no endereço eletrônico: fadetec.org.br/editais-2025 e no site do IFNMG: Portal IFNMG - Editais Fadetec .

			IFNMG - Editais Fadetec.
5	Período de inscrições	A partir das 17 horas do dia 27/10 até as 20 horas do dia 03/11/2025	No site da FADETEC disponível no endereço eletrônico: fadetec.org.br/editais-2025 e no site do IFNMG: Portal IFNMG - Editais Fadetec.
6	Resultado preliminar	11/11/2025	No site da FADETEC disponível no endereço eletrônico: fadetec.org.br/editais-2025 e no site do IFNMG: Portal IFNMG - Editais Fadetec.
7	Recurso contra o resultado preliminar	12/11/2025	Via e-mail: selecao.fadetec@gmail.com .
8	Homologação do resultado final	13/11/2025	No site da FADETEC disponível no endereço eletrônico: fadetec.org.br/editais-2025 e no site do IFNMG: Portal IFNMG - Editais Fadetec.
9	Convocação para manifestação de aceite da vaga	13/11/2025	No site da FADETEC disponível no endereço eletrônico: fadetec.org.br/editais-2025 e no site do IFNMG: Portal IFNMG - Editais Fadetec e via e-mail informado pelo(a) candidato(a) na inscrição.
10	Prazo final para confirmação do aceite via e-mail	17/11/2025	Via e-mail: selecao.fadetec@gmail.com .
11	Envio de e-mail aos candidatos classificados	21/11/2025	Comunicação via e-mail com informações sobre pagamento, cadastro no sistema, local/horário e demais informações referentes à atuação no dia da realização das provas objetivas e à participação na capacitação/ treinamento.
12	Capacitação/Treinamento	29/11/2025	Participação na capacitação/Treinamento <i>(para as unidades que optarem pela capacitação no dia anterior aos trabalhos)</i>
13	Realização dos trabalhos	30/11/2025	Participação na capacitação/ treinamento e realização dos trabalhos. <i>(para as unidades que optarem pela capacitação no dia da realização dos trabalhos)</i>

11. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

11.1. A convocação dos candidatos classificados ocorrerá mediante a disposição orçamentária do IFNMG, observando-se a classificação dos(as) inscritos(as).

11.2. Após a convocação dos candidatos classificados e o aceite da vaga, o candidato será contatado via e-mail para o envio de todos os documentos necessários à contratação.

11.3. Havendo solicitação expressa de desligamento do candidato facultar-se-á substituí-lo convocando o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), observando os requisitos necessários para o encargo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato selecionado o direito de contratação automática, mas apenas a expectativa de ser contratado, ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, do interesse e conveniência da Fadetec/IFNMG, da disponibilidade orçamentária e demais disposições legais.

12.2. A contratação do candidato convocado será efetivada desde que o(a) candidato(a) não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a prestação

dos serviços objeto deste edital.

12.3. O candidato convocado(a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, no e-mail a ser indicado no edital de convocação. Caso não o faça no referido prazo, será considerado desistente.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados e as demais publicações referentes a este edital.

12.5. Todas as publicações deste edital serão feitas no Portal IFNMG e site FADETEC, nos endereços eletrônicos: fadetec.org.br/editais-2025 e [Portal IFNMG - Editais Fadetec](#)

12.6. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

12.7. Caso não se apresentem interessados(as), conforme as regras deste edital, o IFNMG se resguarda ao direito de convidar outros candidatos, servidores ou comunidade externa, desde que, comprovadamente preencham os requisitos necessários para o fiel desempenho da função consoante estabelecido neste edital.

12.8. As situações não previstas neste edital serão julgadas pela Comissão Responsável pelo processo seletivo.

12.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, sem aviso prévio.

12.10. 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.

assinado eletronicamente
Joaquina Aparecida Nobre da Silva
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Joaquina Aparecida Nobre da Silva, Reitor(a)**, em 23/10/2025, às 12:14, 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 **2388666** e o código CRC **35CB1EC1**.