



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

EDITAL Nº. 204, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

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, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC), torna público o presente edital, contendo as normas referentes à abertura das inscrições ao processo de seleção simplificada de colaboradores para os encargos de Professor, Supervisor, Monitor e Apoio Administrativo, para atuarem nos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Bolsa Formação - PRONATEC Empreender, nos campi do IFNMG. O projeto será desenvolvido no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFNMG (PROEXC) com as características que se seguem:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O Processo Seletivo será regido por este edital e tem como objetivo selecionar colaboradores internos ou externos para os encargos de Professor, Supervisor, Monitor e Apoio Administrativo para atuação nos campi do IFNMG, conforme a Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012, que alterou a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011.

1.2. O Processo Seletivo fundamenta-se na legislação vigente e em diretrizes definidas pela própria instituição, quais sejam:

1.2.1. A Lei nº 11.892/2008 que, em seu Art. 5º, §6º, autoriza os Institutos Federais a concederem bolsas de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio, conforme regulamentação por órgão técnico competente do Ministério da Educação.

1.2.2. Portaria nº 19/2023- SETEC/MEC, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 14 de abril de 2023, que regulamenta o disposto no § 6º do art. 5º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, para disciplinar o processo de concessão de bolsas de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

1.2.3. A Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, regulamentada pela Portaria nº 1.042, de 21 de dezembro de 2021, e em conformidade com a Portaria nº 20, de 23 de maio de 2025, que autoriza o fomento de cursos de qualificação profissional voltados ao empreendedorismo e à sustentabilidade.

1.2.4. Documento Nº 6085461/2025/GAB/SETEC/SETEC - Que trata do Processo de Pactuação de vagas para a oferta de cursos de qualificação profissional no âmbito do bolsa formação – PRONATEC EMPREENDER.

1.2.5. Documento oficial que Regulamenta o relacionamento entre o Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - IFNMG e a Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - Fadetec.

1.3. O Pronatec Empreender tem por objetivo qualificar profissionais para os segmentos de Empreendedorismo e Inovação, por meio da oferta de cursos de qualificação profissional nessas áreas, observadas as diretrizes do Pronatec e o disposto na Portaria nº 20, de 23 de maio de 2025.

1.4. No âmbito do Projeto Pronatec Empreender, serão ofertadas vagas nos seguintes cursos:

- a) Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial;
- b) Drones e Impressoras 3D: Operação e Manutenção;
- c) App Clicks – Construção Rápida de Aplicativos para Mídias Digitais.

1.5. O público-alvo das ofertas fomentadas no âmbito do Pronatec Empreender corresponde àquele definido no art. 2º da Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, devendo os requisitos de acesso aos cursos observar integralmente o disposto na Portaria nº 20, de 23 de maio de 2025.

1.6. As ofertas de cursos deverão ser executadas na modalidade presencial, respeitado o prazo máximo para execução e conclusão dos cursos até 31 de dezembro de 2026.

1.7. A carga horária dos cursos fomentados no âmbito deste processo seletivo deverá atender às orientações estabelecidas na Portaria nº 20, de 23 de maio de 2025.

1.8. Podem concorrer a este edital servidores do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais - IFNMG e a comunidade externa.

1.8.1. No caso de servidores com vínculo temporário, professores substitutos e visitantes, serão considerados membros da comunidade externa para fins deste edital.

1.9. Os membros da comunidade externa poderão ser selecionados excepcionalmente nos casos de não preenchimento das vagas pelos servidores do IFNMG.

1.10. A participação no presente edital não implicará redução das atividades normalmente desempenhadas pelo(a) candidato(a) na sua instituição de origem.

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

1.12. A seleção será regida por este edital e executada pela Fadetec.

1.13. 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://www.ifnmg.edu.br/editais-empreender> e <https://fadetec.org.br/editais-2026/>.

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

1.15. Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail empreenderifnmg@gmail.com.

2. DOS ENCARGOS E DAS REMUNERAÇÕES

2.1. O(a) colaborador será selecionado(a) de acordo com as vagas e requisitos estabelecidos conforme descrito 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. A atuação nos cursos será de maneira presencial.

2.4. As vagas disponíveis e remuneração estão descritas no Quadros 1:

Quadro 1: Das vagas/remuneração - Equipe de colaboradores Curso FIC - Pronatec Empreender

Unidade	Encargo	Vagas	CH Mensal	Valor Hora	Valor da Bolsa	Duração
Reitoria	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	1	70h	R\$ 18,00	R\$ 1.260,00	7 meses
Campus*	Supervisor de curso	4	40 horas (parte presencial e parte à distância)**	R\$ 36,00	R\$ 1.440,00	4 meses
Curso: App Clicks – Construção Rápida de Apps para Mídias Digitais						
Unidade	Encargo	Vagas	CH Mensal	Valor Hora	Valor da Bolsa	Duração
Vagas por Campus: Almenara Araçuaí Januária Montes Claros	Professor Disciplina 1 - Empreendedorismo Digital e Desenvolvimento	1 (por Campus)	100 horas (total da disciplina)	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00 (total da disciplina)	Período da disciplina
	Professor Disciplina 2 - Desenvolvimento Ágil de Apps com FlutterFlow e CBL	1 (por Campus)	100 horas (total da disciplina)	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00 (total da disciplina)	Período da disciplina
	Monitor Escolar	1 (por Campus)	80 horas	R\$ 18,00	R\$ 1.440,00	4 meses
Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial (IA)						
Unidade	Encargo	Vagas	CH Mensal	Valor Hora	Valor da Bolsa	Duração
Vagas por Campus: Arinos, Janaúba Pirapora Porteirinha Salinas Teófilo Otoni	Professor Disciplina 1 - Aplicação de Inteligência Artificial no Mercado	1 (por Campus)	100 horas (total da disciplina)	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00 (total da disciplina)	Período da disciplina
	Professor Disciplina 2 - Modelo De Negócios Apoiados por IA	1 (por Campus)	100 horas (total da disciplina)	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00 (total da disciplina)	Período da disciplina
	Monitor Escolar	1 (por Campus)	80 horas	R\$ 18,00	R\$ 1.440,00	4 meses

Drones e Impressoras 3D: Operação e Manutenção.						
Unidade	Encargo	Vagas	CH Mensal	Valor Hora	Valor da Bolsa	Duração
Vagas por Campus: Diamantina Teófilo Otoni	Professor Disciplina 1 – Operação de drones e fotografia aérea	1 (por Campus)	100 horas (total da disciplina)	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00 (total da disciplina)	Duração
	Professor Disciplina 2 – Impressão 3D e Prototipagem	1 (por Campus)	100 horas (total da disciplina)	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00 (total da disciplina)	Período da disciplina
	Monitor Escolar	1 (por Campus)	80 horas	R\$ 18,00	R\$ 1.440,00	4 meses

*1 vaga por campus (até o total de 4 vagas): O candidato irá escolher, no momento da seleção um dos campus para o qual deseja se candidatar entre: Almenara, Araçuaí, Arinos, Diamantina, Janaúba, Januária, Montes Claros, Pirapora, Porteirinha, Salinas, Teófilo Otoni. Caso haja mais de um candidato classificado para um único campus, será convocado apenas o primeiro colocado, seguindo a ordem de classificação. Serão convocados os 4 melhores classificados para unidades diferentes.

**O Supervisor irá atuar em até 3 cursos, sendo 1 presencialmente e 2 à distância.

2.6. O(a) colaborador fará jus à bolsa em conformidade ao quantitativo de horas trabalhadas.

2.7. A jornada de trabalho será realizada de forma presencial, nos locais que ocorrerão os cursos, no turno noturno.

2.8. O pagamento das bolsas será realizado mediante depósito bancário em conta corrente individual, registrada em nome do(a) beneficiário(a).

2.9. Não será permitido o acúmulo de funções distintas no edital que tenham 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.

2.10. O(A) docente convocado(a) poderá ministrar até 02(duas) disciplinas, caso tenham sido classificados para essas disciplinas, respeitando-se a ordem de classificação e o limite máximo de aulas de até 16 (dezesesseis) horas semanais.

2.11. O pagamento das bolsas para os servidores e/ou remuneração por contraprestação para os colaboradores externos, será condicionado à(ao):

2.11.1. Entrega mensal do relatório de atividades desenvolvidas e da folha de frequência que deverão estar devidamente preenchidas e assinadas pelo Supervisores do Curso em cada unidade ofertante e o Coordenador Adjunto local do Projeto.

2.11.2. Registro do diário de classe em relação à frequência dos alunos, registro de trabalho diário e atividades avaliativas.

2.12. Não haverá incidência de desconto das obrigações tributárias e contributivas (INSS e IR) nas bolsas pagas por meio desta seleção, em conformidade com a Resolução Nº 641, de 19 de dezembro de 2025, que Aprova o Regulamento para Concessão e Gestão de Bolsas de Fomento Institucional e de Fomento Externo pelo IFNMG e revoga a Resolução CONSUP nº 221/2022.

3. DAS ATRIBUIÇÕES E DAS OBRIGAÇÕES

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

Quadro 2: Atribuições

Encargo	Atribuições
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	1. Apoiar a gestão acadêmica das turmas; 2. Acompanhar e auxiliar a atuação da coordenação; 3. Acompanhar as frequências, entrega e controle dos diários de classe aos professores e alimentar o(s) sistema(s) informatizado(s) nas datas previstas; 4. Alimentar o Sistec, nas datas previstas, com as frequências dos alunos, encaminhando à Coordenação a relação dos alunos faltosos para que tomem as providências cabíveis; 5. Organizar e realizar as atividades de Secretaria, tais como: matrículas das estudantes, emissão de certificados, histórico escolar, redigir e digitar documentos, atas de reuniões, controle de agenda, arquivar a documentação referente aos registros escolares, perfil situacional, mapas da vida, das comunidades, correspondências e outros relativos às atividades de secretaria; 6. Realizar a organização de pagamentos dos bolsistas e alunos; 7. Consolidar a relação dos alunos que estão frequentando as aulas para que seja encaminhada solicitação para pagamento de bolsas; 8. Consolidar as informações de pagamento das bolsas dos participantes do Programa; 9. Conciliar a frequência assinada pelos professores com o horário planejado pela Coordenação; 10. Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocados;

	11. Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Programa na contagem e conferência da conformidade com o instrumento convocatório; 12. Executar outras atividades administrativas e pedagógicas demandadas pela coordenação; 13. Apoio ao fluxo de documentos junto a FADETEC; 14. Suporte na prestação de Contas do Projeto e no envio de relatórios periódicos ou quando solicitado; 15. Auxiliar a Coordenação na divulgação das ações do Projeto; 16. Auxiliar a Coordenação no acompanhamento dos processos de comunicação do Projeto; 17. Participar de capacitações convocadas pela PROEXC, Coordenação Geral e/ou FADETEC;
Professor	1. Planejar, preparar e ministrar as aulas de forma presencial, no horário, local e cronograma previamente definidos, em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e a carga horária estabelecida. 2. Organizar e desenvolver os conteúdos programáticos das disciplinas, utilizando os materiais didáticos disponibilizados pela Coordenação do Projeto e, quando necessário, selecionar materiais complementares, adequando conteúdos, metodologias, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes, em consonância com o PPC e com a orientação da equipe pedagógica. 3. Acompanhar, orientar e assessorar os estudantes nas atividades teóricas, práticas, laboratoriais e no desenvolvimento do projeto final, acompanhando sua execução até a conclusão do curso. 4. Preparar, aplicar, corrigir e avaliar atividades avaliativas, atribuindo notas ou conceitos, quando couber, bem como realizar o fechamento das avaliações no prazo definido pela coordenação do curso ou pela secretaria acadêmica. 5. Acompanhar o desenvolvimento e o desempenho da turma, analisar relatórios acadêmicos e propor estratégias que contribuam para a melhoria do rendimento dos estudantes. 6. Esclarecer dúvidas dos estudantes, garantindo retorno em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e propiciar espaço de acolhimento, diálogo e debate no ambiente educacional. 7. Registrar, manter atualizadas e disponibilizar no sistema acadêmico todas as informações necessárias à integralização dos conteúdos, frequência, avaliações, aproveitamento dos alunos e demais registros acadêmicos exigidos pelo programa. 8. Registrar diariamente a frequência dos alunos e encaminhar, semanalmente, a documentação relativa ao controle de frequência discente, quando exigida, inclusive para fins de pagamento de auxílio estudantil, quando houver. 9. Comunicar imediatamente à coordenação ou supervisão a ocorrência de ausências injustificadas de alunos por 2 (dois) dias consecutivos, bem como eventuais dificuldades no desempenho das atividades docentes ou no ambiente do curso. 10. Manter assiduidade, pontualidade e comprometimento com as atividades do curso, cumprindo integralmente a carga horária, os horários e o cronograma estabelecidos. 11. Atender às solicitações da coordenação do curso, desde que compatíveis com as atribuições docentes previstas neste edital. 12. Comunicar, com antecedência, à coordenação-adjunta, eventual interesse em desligar-se do programa. 13. Participar das atividades de planejamento, acompanhamento, avaliação e desenvolvimento do curso, sempre que convocado. 14. Apresentar mensalmente a documentação comprobatória da execução das atividades, para fins de pagamento das horas trabalhadas. 15. Preencher, assinar e encaminhar os relatórios de atividades e os formulários institucionais exigidos, com informações e imagens do curso, quando solicitado, para fins de divulgação institucional.
Monitor Escolar/Alunos	1. Elaborar planilhas diversas; 2. Auxiliar a Coordenação Geral, Coordenações Adjuntas, Professores e Estudantes; 3. Participar dos Encontros com as Coordenações, capacitações e eventos realizados pelo IFNMG; 4. Cumprir a carga horária semanal presencialmente estabelecida para o encargo no qual foi selecionado, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa; 5. Acompanhar a execução do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) em sua integralidade e quando for o caso propor adequações; 6. Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta do curso em conformidade com o PPC; 7. Planejar em conjunto com Coordenador Adjunto e docentes a elaboração e desenvolvimento das propostas de atividades junto aos estudantes; 8. Participar das aulas dando suporte ao professor e alunos em sala de aula. 9. Auxiliar os alunos nas confirmações de frequência; 10. Acompanhar a elaboração das propostas do projeto final; 11. Realizar reuniões periódicas com os docentes e estudantes; 12. Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e Coordenações Adjuntas. 13. Acompanhar o desenvolvimento do curso junto aos professores e estudantes; 14. Monitorar junto ao corpo docente o preenchimento das Planilhas de frequência dos estudantes para o recebimento do auxílio estudantil; 15. Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final cada mês, relatório parcial das atividades e do desempenho dos estudantes; 16. Auxiliar na elaboração do Relatório Final sobre as atividades pedagógicas para encaminhar ao coordenador-geral ao final da oferta do curso. 17. Executar outras tarefas correlatas, incluindo, entre outras: organizar materiais necessários para as aulas práticas; e realizar a guarda e a conservação desses materiais nos armários ou locais apropriados após o uso. 18. Acompanhar em conjunto com a equipe o desenvolvimento dos estudantes e garantir a permanência e êxito no curso;
Supervisor de Curso	1. Elaborar planilhas diversas; 2. Auxiliar a Coordenação Geral, Coordenações Adjuntas, Professores e Estudantes;

3. Participar dos Encontros com as Coordenações, capacitações e eventos realizados pelo IFNMG;
4. Cumprir a carga horária semanal de forma híbrida (presencialmente e à distância) estabelecida para o encargo no qual foi selecionado, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;
5. Acompanhar a execução do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) em sua integralidade e quando for o caso propor adequações;
6. Interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta do curso em conformidade com o PPC e planejamento de desenvolvimento do curso;
7. Assessorar no planejamento de ensino;
8. Acompanhar em conjunto com a equipe o desenvolvimento dos estudantes e garantir a permanência e êxito no curso;
9. Acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
10. Realizar reuniões periódicas com os docentes e estudantes;
11. Acompanhar o desenvolvimento do curso junto aos professores e estudantes;
12. Planejar, participar e colaborar com a capacitação de professores;
13. Acompanhar o registro acadêmico dos estudantes matriculados no curso;
14. Assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;
15. Acompanhar os diários e orientar quanto ao preenchimento correto destes;
16. Informar à Coordenação Adjunta os problemas e eventuais dificuldades relatados pelos professores no desempenho da função;
17. Desenvolver outras atividades correlatas designadas pela Coordenação Geral e Coordenações Adjuntas.
18. Apresentar ao coordenador-adjunto, ao final cada mês, relatório parcial das atividades e do desempenho dos estudantes;
19. Elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada oferta.

3.1.1. 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 programa bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;

3.1.2. 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 Bolsa Formação - Pronatec Empreender, sendo este condicionante para a permanência no Programa;

3.1.3. Comunicar com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias à Coordenação Geral do Bolsa Formação - Pronatec Empreender o interesse em desligar-se do programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;

3.1.4. 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;

3.1.5. Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFNMG e pela Resolução Nº 4 CD/FNDE Nº 04/2012, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do programa;

3.1.6. 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) no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital.

4.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.3. Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária das atividades do projeto conforme estabelecido no Quadro 3.

4.4. Possuir habilidade e facilidade no uso de computadores com conectividade à Internet, bem como o uso de ferramentas como e-mail e google meet.

4.5. 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 administrativas	Requisitos mínimos: - Ensino Médio completo. Requisitos desejados: - Ensino superior; - Experiência Profissional na atividade de Apoio administrativa; - Experiência em projetos.
Curso: App Clicks – Construção Rápida de Apps para Mídias	Formação acadêmica: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Gestão da Tecnologia da Informação, Redes

Digitais Professor Disciplina 1 - Empreendedorismo Digital e Desenvolvimento	de Computadores, Design Digital, Graduação em Administração, Engenharia de Produção, Economia, Empreendedorismo, Gestão de Negócios, Marketing, Design ou áreas afins, (as áreas afins serão definidas conforme classificação da Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPq) - Conhecimentos e experiências (a comprovação poderá ser feita por meio da apresentação de certificados de cursos realizados e/ou de experiência profissional): a) Fundamentos de empreendedorismo, inovação e modelagem de negócios; b) Utilização de Inteligência Artificial - IA - aplicada a negócios, incluindo ferramentas de IA generativa, automação de processos e apoio à tomada de decisão; c) Experiência com ferramentas digitais e plataformas de apoio à inovação, preferencialmente soluções NO CODE e LOW CODE; d) Capacidade de desenvolvimento e acompanhamento de projetos práticos de negócios inovadores; e) Vivência profissional em ambientes de inovação, startups, empresas, incubadoras, laboratórios de inovação, consultorias ou iniciativas empreendedoras.
Curso: App Clicks – Construção Rápida de Apps para Mídias Digitais Professor Disciplina 2 - Desenvolvimento Ágil de Apps com FlutterFlow e CBL	Formação acadêmica: Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Gestão da Tecnologia da Informação, Redes de Computadores, Design Digital ou áreas afins (as áreas afins serão definidas conforme classificação da Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPq). a) Desenvolvimento de soluções digitais utilizando ferramentas NO CODE e LOW CODE, tais como CBL, AppSheet, FlutterFlow, Firebase e integração com APIs;
Curso: Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial (IA) Professor Disciplina 1 - Aplicação de Inteligência Artificial no Mercado	Formação acadêmica: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Gestão da Tecnologia da Informação, Redes de Computadores, Design Digital, Graduação em Administração, Engenharia de Produção, Economia, Empreendedorismo, Gestão de Negócios, Marketing, Design ou áreas afins, (as áreas afins serão definidas conforme classificação da Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPq) Conhecimentos e experiências (a comprovação poderá ser feita por meio da apresentação de certificados de cursos realizados e/ou de experiência profissional): a) Aplicação de Inteligência Artificial - IA - em contextos de negócios, incluindo, no mínimo, noções de automação, análise de dados, uso de modelos de IA generativa e apoio à tomada de decisão;
Curso: Negócios Inovadores Apoiados por Inteligência Artificial (IA) Professor Disciplina 2 - Modelo De Negócios Apoiados por IA	b) Conhecimentos em inovação, empreendedorismo e modelagem de negócios, tais como design de soluções, validação de ideias, proposição de valor e uso estratégico de tecnologias digitais; c) Capacidade de articular soluções tecnológicas a problemas reais do contexto empresarial, com foco em inovação e sustentabilidade.
Curso: Drones e Impressoras 3D – Operação e Manutenção Professor Disciplina 1 – Operação de drones e fotografia aérea	- Formação acadêmica: Graduação em Engenharias, Tecnologia em Mecatrônica, Tecnologia em Automação Industrial, Tecnologia em Manutenção Industrial, Tecnologia em Fabricação Mecânica, Tecnologia em Sistemas Embarcados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins, Ciências agrárias e áreas afins, Biologia, Geografia (as áreas afins serão definidas conforme classificação da Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPq). - Conhecimentos e experiências (a comprovação poderá ser feita por meio da apresentação de certificados de cursos de no mínimo 40 horas realizados e/ou de experiência profissional): a) Operação prática de drones (VANTS/RPAs), incluindo planejamento de voo, pilotagem e segurança operacional; b) Conhecimento das normas e regulamentações aplicáveis ao uso de drones, em especial ANAC, DECEA e ANATEL; c) Experiência em manutenção preventiva e corretiva de drones; d) Capacidade de desenvolvimento de projetos práticos integrando drones e impressão 3D.
Curso: Drones e Impressoras 3D – Operação e Manutenção Professor Disciplina 2 – Impressão 3D e Prototipagem	- Formação acadêmica: Graduação em Engenharias, Tecnologia em Mecatrônica, Tecnologia em Automação Industrial, Tecnologia em Manutenção Industrial, Tecnologia em Fabricação Mecânica, Tecnologia em Sistemas Embarcados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou áreas afins, Ciências agrárias e áreas afins, Biologia, Geografia (as áreas afins serão definidas conforme classificação da Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPq). - Conhecimentos e experiências (a comprovação poderá ser feita por meio da apresentação de certificados de cursos de no mínimo 40 horas realizados e/ou de experiência profissional): a) Operação, calibração e manutenção de impressoras 3D, preferencialmente com tecnologia FDM; b) Noções de modelagem 3D aplicadas à impressão; c) Capacidade de desenvolvimento de projetos práticos integrando drones e impressão 3D.
Monitor Escolar/Alunos	Requisitos mínimos: - Ensino Médio completo. Requisitos desejados: - Ensino superior; - Conhecimento em informática, Word, Excel; - Experiência em projetos.
Supervisor de Curso	Requisitos mínimos: - Ensino Superior completo. Requisitos desejados: - Experiência Profissional na atividade de Supervisor Pedagógico; - Conhecimento em informática, Word, Excel; - Experiência em projetos.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições são gratuitas. O período das inscrições será das 09h00min do dia 24 de fevereiro de 2026 até às 23h59min do dia 03 de março de 2026, observado o horário oficial de Brasília, conforme descrito no cronograma de seleção deste edital no Quadro 5, por meio dos formulários eletrônicos a serem disponibilizados no site do IFNMG: <https://www.ifnmg.edu.br/editais-empresender> e da FADETEC: <https://fadetec.org.br/editais-2026/>.

5.2. O endereço de e-mail informado no ato da inscrição deverá ser obrigatoriamente de uma conta do g-mail, visando à utilização do Google Meet.

5.3. 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.

5.3.1. 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.

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

5.4. Todos os documentos, para comprovação das informações prestadas, devem ser anexados ao formulário eletrônico, no ato da inscrição, em arquivo único, na ordem de preenchimento do Formulário, em formato PDF. (https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf).

5.5. Documentos a serem anexados no formulário de inscrição:

- a) Documento de Identificação oficial com foto;
- b) CPF;
- c) todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida no Quadro 3;
- d) todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme Quadro 4;
- f) Formulário indicativo de pontuação (anexo II).

5.6. O candidato poderá fazer apenas 01 (uma) inscrição neste Processo de Seleção Simplificada. Exceto no caso de professores, que podem se inscrever para as 2 vagas de professor no mesmo polo.

5.6.1. 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.

5.6.2. Havendo mais de uma inscrição no nome de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada a inscrição mais recente e as demais serão desconsideradas.

5.7. O IFNMG 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.

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

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

5.10. 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 à desclassificação.

5.11. O(A) candidato(a) que não apresentar todos os documentos obrigatórios, inclusive de formação mínima exigida, para comprovação das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, será desclassificado.

5.12. A aprovação da documentação comprobatória não enseja em contratação imediata, mas expectativa, a depender da necessidade institucional.

6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Todo o processo de seleção e classificação será feito pela FADETEC por meio da Comissão responsável pelo processo seletivo, a qual realizará a análise documental com base na pontuação obtida pelo candidato conforme critérios estabelecidos no Quadro 4 e 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 no Quadro 4), a ser realizada pela FADETEC, 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 no Quadro 4.

6.4. O questionário preenchido gerará a pontuação do candidato. Para efeitos de classificação serão observados os parâmetros, de acordo com o Quadro 4.

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 o quadro 4, dispostos neste edital.

6.8.1. Caso o(a) candidato(a) informe pontuação superior à pontuação averiguada pela comissão, será considerada a pontuação comprovada pelos documentos enviados e o candidato(a) será reclassificado(a).

6.9. Para fins de averiguação e validação da documentação, será analisada a documentação dos candidatos até obter 3 (três) vezes o número de candidatos por vaga com documentação deferida, a partir dos pontos informados pelo candidato no ato da inscrição, em ordem decrescente da pontuação.

6.9.1. Em caso de necessidade de análise documental dos candidatos da lista de espera haverá a publicação do resultado da análise documental com prazo para recurso e demais datas divulgadas em momento oportuno.

6.10. Em caso de empate, no resultado final, o desempate ocorrerá em observância aos seguintes critérios, através da seguinte ordem de prioridade

- a) experiência profissional na área;
- b) maior idade.

Quadro 4: Pontuação

Item	Subitem	Critério pontuado	Pontuação do Subitem	Pontuação Máxima
1. Formação Acadêmica Total máximo: 20 pontos Não cumulativa	Doutorado	Curso	20	20
	Mestrado	Curso	15	15
	Especialização	Curso	10	10
	Graduação	Curso	5	5
2. Experiência em projetos Total máximo: 12 pontos	Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	3	6
	Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	1	6
	Avaliação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	1	6
3 - Produção científica Total Máximo: 12 pontos	Artigo científico publicado em periódicos Qualis A1, A2, A3 e A4	Por publicação	3	6
	Artigo científico publicado em periódicos Qualis B1, B2, B3 e B4, B5 e C.	Por publicação	1,5	3
	Artigo científico publicado em periódicos Qualis B5 e C.	Por publicação	1	2
	Livro ou capítulo de livro publicado.	Por publicação	2	4
4- Atuação administrativa Total Máximo: 17 pontos	Presidente de Comissão institucional	Por Portaria	2,5	5
	Participação em Comissão Institucional	Por portaria	1	4
	Participação em organização de eventos	Por Portaria/Declaração/Certificado	2	4
	Atuações em: - pregões eletrônicos - gestão/fiscalização de contratos - equipes de planejamentos de contratações	Por contrato/ portaria	1	4
5- Experiência Total Máximo: 39 pontos Funções de Apoio Administrativo, Supervisor de Curso e Monitor	Experiência profissional em atividades correlatas às atribuições da vaga	Ano	3	15
	Experiência na Programa PRONATEC	Mês	1	12
	Tempo de serviço no IFNMG	Ano	1	12
5- Experiência Total Máximo: 39 pontos Docentes	Experiência comprovada em atuação como docente na área específica do curso	Semestre	4	24 pontos (máx. 6 sem.)
	Experiência profissional comprovada na área específica do curso (exceto docência)	Semestre	3	15 pontos (máx. 5 sem.)
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.

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

6.11.1.2. Para pontuação relativa à titulação serão avaliados:

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

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

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

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

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

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

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

6.11.2. A "experiência profissional na área" deverá ser comprovada por meio de portarias de designação e/ou declarações, carteiras de trabalho e contrato de trabalho, desde que conste expressamente a função exercida e as datas de início e fim do período exercido.

6.11.3. A experiência com a "Coordenação de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão"; "Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão"; e "Avaliação de projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão" deverá ser comprovada por meio de Certificado ou Declaração emitidos exclusivamente pelas respectivas Pró-reitorias, ou pelas Diretorias/Coordenadorias dos campi, ou através do SUAP (em caso de projeto de extensão – módulo Extensão).

6.11.4. A comprovação das publicações científicas deve ser feita por meio de cópia(s) da(s) página(s) que contenha(m) os seguintes dados: o título do artigo e/ou do capítulo do livro, nome da revista e/ou título do livro, autor (es), ISSN no caso de periódicos e ISBN no caso de publicação de capítulo/livro.

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.

6.11.6. A "experiência na área" deverá ser comprovada por meio de portarias de designação e/ou mapa de tempo de serviço e/ou declarações e/ou carteira de trabalho, desde que conste expressamente o período de início e fim, a carga horária e a função exercida. Se apresentada a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social deve ser acrescentada ainda, a página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e as páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho/contrato.

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 portal do IFNMG, no endereço <https://www.ifnmg.edu.br/editais-emprender> e <https://fadedec.org.br/editais-2026/>, conforme o cronograma, Quadro 5.

7.2. Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o edital; esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail selecao@fadedec.org.br, 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: selecao@fadedec.org.br, 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 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.

8. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

8.1. A seleção dos(as) candidatos(as) para os encargos previstos neste edital seguirá o cronograma abaixo.

Quadro 5: Cronograma

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do edital	19/02/2026
2	Recurso contra o edital	20/02/2026
3	Resultado do recurso contra o edital	23/02/2026
4	Período de inscrições	Das 09h00min do dia 24 de fevereiro de 2026 até às 23h59min do dia 03 de março de 2026
5	Resultado preliminar	10/03/2026
6	Recurso contra o resultado preliminar	11/03/2026
7	Resultado após análise do recurso e Homologação do resultado final	13/03/2026
8	Convocação para entrega de documentos	16/03/2026
9	Entrega dos documentos	18/03 a 23/03/2026

9. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

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 nos endereços eletrônicos: <https://www.ifnmg.edu.br/editais-emprender> e <https://fadetec.org.br/editais-2026/>, após homologação do Resultado Final.

9.3. Havendo desligamento do(s) colaborador(s) facultar-se-á substituí-lo(s) convocando o(a)s próximo(a)s candidato(a)s classificado(a)s, 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:

- a) Documento de Identificação oficial com foto;
- b) CPF;
- c) Todos os documentos que comprovem a formação exigida no Quadro 3;
- d) Todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação, conforme Quadro 4;
- e) formulário de pontuação, conforme anexo II.

10.3. Além dos documentos anteriores, no ato da convocação, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

a) Declaração de ciência de disponibilidade de exercer atividade como bolsista, assinada pela chefia imediata, conforme anexo III;

10.4. Caso seja contratado bolsista externo, serão solicitados documentos adicionais no momento da contratação, em conformidade com a Resolução Nº 641/2025.

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 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. 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, no e-mail a ser indicado no edital de convocação. 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 no Portal IFNMG e site FADETEC, nos endereços eletrônico <https://www.ifnmg.edu.br/editais-emprender> e <https://fadetec.org.br/editais-2026/>.

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), a Pró Reitoria de Extensão e Cultura 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) colaborador(a) 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) colaborador(a) pelo 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 Pronatec Emprender 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.

assinado eletronicamente

Rony Enderson de Oliveira
Pró-Reitor de Extensão e Cultura

assinado eletronicamente

Joaquina Aparecida Nobre da Silva
Reitora



Documento assinado eletronicamente por **Rony Enderson de Oliveira, Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura**, em 19/02/2026, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joaquina Aparecida Nobre da Silva, Reitor(a)**, em 19/02/2026, às 17:09, 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 **2505926** e o código CRC **69B0ED8E**.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE RECURSO

Nº do edital:	
Nome do(a) candidato(a):	
CPF:	
E-mail:	
Vaga para a qual está concorrendo:	

À BANCA AVALIADORA

Recurso contra o edital ()

Recurso contra o resultado preliminar das inscrições ()

Recurso contra resultado da análise documental ()

Recurso contra o resultado da 2ª Etapa ()

Fundamentação da solicitação:

_____, _____ de _____, de _____.

Local/data

(Nome e assinatura)

INSTRUÇÕES: somente será analisado o recurso enviado por e-mail no prazo estabelecido e formulado de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

Função	Item	Subitem	Critério pontuado	Pontuação do Subitem
	1. Formação Acadêmica Total máximo: 20 pontos Não cumulativa	Doutorado	Curso	
		Mestrado	Curso	
		Especialização	Curso	
		Graduação	Curso	
	2. Experiência em projetos Total máximo: 12 pontos	Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	
		Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	
		Avaliação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por projeto	
	3 - Produção científica Total Máximo: 12 pontos	Artigo científico publicado em periódicos Qualis A1, A2, A3 e A4	Por publicação	
		Artigo científico publicado em periódicos Qualis B1, B2, B3 e B4, B5 e C.	Por publicação	
		Artigo científico publicado em periódicos Qualis B5 e C.	Por publicação	
		Livro ou capítulo de livro publicado.	Por publicação	
	4- Atuação administrativa Total Máximo: 17 pontos	Presidente de Comissão institucional	Por Portaria	
		Participação em Comissão Institucional	Por portaria	

		Participação em organização de eventos	Por Portaria/Declaração/Certificado	
		Atuações em: - pregões eletrônicos - gestão/fiscalização de contratos - equipes de planejamentos de contratações	Por contrato/ portaria	
() Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	5- Experiência Total Máximo: 39 pontos	Experiência profissional em atividades correlatas às atribuições da vaga	Ano	
() Monitor Escolar/Alunos	Funções de Apoio Administrativo, Supervisor de Curso e Monitor	Experiência na Programa PRONATEC	Mês	
() Supervisor de Curso		Tempo de serviço no IFNMG	Ano	
() Professor: Curso: _____	5- Experiência Total Máximo: 39 pontos	Experiência comprovada em atuação como docente na área específica do curso	Semestre	
Disciplina: _____	Docentes	Experiência profissional comprovada na área específica do curso (exceto docência)	Semestre	
	Total			

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA (Servidor avo efetivo do IFNMG)

DECLARO estar ciente e CONFIRMO que o(a) servidor(a) _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) no (a) _____, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito do Programa Qualifica Mais, e que as atividades a serem desempenhadas por este(a) servidor(a) são compatíveis com sua programação de trabalho regular na Instituição, apresentada acima, e não comprometem a qualidade e o bom andamento das atividades regulares exercidas no IFNMG, conforme disposto na Resolução CD/FNDE nº 04/2012. , de de 2025.

Assinatura e carimbo do Responsável/Chefe Imediata