



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

EDITAL REITORIA Nº 211 DE 20 DE FEVEREIRO DO 2026

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTAS E COLABORADORES EXTERNOS PARA OS ENCARGOS DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS (APOIO ADMINISTRATIVO) PARA A REITORIA PARA ATUAREM JUNTO A COORDENAÇÃO GERAL DO PROJETO NORTEJA

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS, professora Joaquina Aparecida Nobre da Silva, 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 à abertura das inscrições ao processo de seleção simplificada de bolsista para os encargos de função administrativa (Apoio Administrativo) para a reitoria para atuar junto a coordenação geral do projeto Norteja.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital e tem como objetivo selecionar bolsista para os encargos de função administrativa (Apoio Administrativo) para a reitoria 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. A seleção será regida por este edital e executada pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - Fadetec.
- 1.3. O apoio administrativo selecionado atuará de acordo com as vagas e requisitos estabelecidos neste edital.
- 1.4. O processo seletivo fundamenta-se na legislação vigente e em diretrizes definidas pela própria instituição, quais sejam:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) Portaria nº 962/2021 que institui o Programa da Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional – EJA Integrada – EPT e estabelece orientações, critérios e procedimentos para concessão de recursos financeiros às instituições pertencentes à Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

d) Edital nº 17/2022 de chamamento público, para adesão ao Programa de Apoio à oferta da Educação de Jovens e Adultos Integrada à Educação Profissional - Programa EJA Integrada – EPT.

e) 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.

1.5. Podem concorrer a este edital servidores ativos permanentes, substitutos, visitantes e inativos da Rede Federal EPCT e da comunidade externa, que tenham interesse em atuar no projeto, desempenhando a função relacionada no Quadro 1, que preencham os requisitos descritos no item 2 e possuam a formação acadêmica descrita no Quadro 3 deste edital.

1.6. Os membros da comunidade externa poderão ser selecionados excepcionalmente nos casos de não preenchimento das vagas pelos servidores da Rede Federal EPCT.

1.7. 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.

1.8. A convocação dos candidatos selecionados obedecerá rigorosamente à lista de classificação e ocorrerá conforme demandado pela gestão do Projeto no IFNMG.

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

1.10. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico: <https://fadetec.org.br/editais-2026/>.

1.11. As datas e prazos vigentes neste edital encontram-se no Anexo I.

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

1.13. Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail: nortejaifnmg@gmail.com.

2. DOS ENCARGOS E DAS REMUNERAÇÕES

2.1. Os bolsistas serão selecionados 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. As vagas disponíveis e remuneração estão descritas no Quadros 1:

Quadro 1: Das vagas/remuneração - Equipe de Apoio Reitoria - Norteja

Função	Vagas	CH Mensal*	Valor da hora (60 minutos)	Valor da Bolsa mensal	Previsão de início	Quantidade de Meses	Modalidade	Local
Reitoria								

Apoio Administrativo	2 + CR	120	R\$ 18,00	R\$ 2.160,00	Março 2026	4 meses (podendo ser prorrogada)	Presencial	Reitoria do IFNMG
----------------------	--------	-----	-----------	--------------	------------	----------------------------------	------------	-------------------

*A carga horária de dedicação ao Projeto ficará limitada a 30 (trinta) horas semanais, de maneira presencial, conforme a necessidade e orientação da Coordenação Geral do Projeto Norteja.

- 2.4.
- O bolsista fará jus à bolsa em conformidade ao quantitativo de horas trabalhadas.
- 2.5.
- A jornada de trabalho será realizada de forma presencial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na **reitoria do IFNMG**, no **turno diurno**.
- 2.6.
- O pagamento das bolsas será realizado mediante depósito bancário em conta corrente individual, registrada em nome do(a) beneficiário(a).
- 2.7.
- 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.
- 2.8.
- Os pagamentos aos(às) colaboradores(as) externos(as) preferencialmente serão realizados por Recibo de Pagamento Autônomo - RPA.
- 2.9.
- Sobre a contraprestação recebida pelos colaboradores(as) externos(as), incidirão descontos de 11% de INSS, ISSQN de acordo com a tabela do município onde o serviço for prestado, e Imposto de Renda Pessoa Física-IRPF, quando for o caso, conforme a tabela do imposto de renda de Pessoa Física atual. As alíquotas serão atualizadas de acordo com a legislação em vigor aplicável a cada tributo.
- 2.10.
- Não haverá incidência de desconto das obrigações tributárias e contributivas (INSS e IR) apenas para servidores(as) efetivos(as) federais da rede de educação.

3.

DAS ATRIBUIÇÕES E DAS OBRIGAÇÕES

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

Quadro 2: Atribuições

Função	Atribuições
Apoio Administrativo	a) Apoiar a gestão acadêmica das turmas; b) Organizar e realizar as atividades administrativas, auxiliando no que for necessário; c) Acompanhar as frequências, entrega e controle dos diários pelos campi e preencher o(s) sistema(s) informatizado(s) nas datas previstas; d) Organizar e realizar as atividades de secretaria, auxiliando no que for necessário a Coordenação Pedagógica e o(a) Supervisor Financeiro do Projeto Norteja; e) Organizar e arquivar processos e documentos; f) Estabelecer contato com os fornecedores durante e após a licitação sempre que houver necessidade; g) Auxiliar nos procedimentos quando do recebimento de materiais comprados para o Projeto; h) Exercer demais atividades relativas ao planejamento, execução, controle e fiscalização de compras e aquisição de serviços atribuídas pela Coordenação Geral do Projeto; i) Participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros, quando convocado; j)Participar de eventos que envolvam assuntos de interesse do Projeto, inclusive, reuniões;

- | |
|--|
| k) Participar de cursos no território nacional e participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros relacionados ao Projeto;
l) Gerar certificados sobre orientação;
m) Executar outras tarefas correlatas. |
|--|

3.1.1. Ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo projeto. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para o encargo no qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Projeto bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;

3.1.2. Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões presenciais em caráter administrativo, solicitada pelos membros da equipe ou pela Coordenação Geral do Projeto, sendo este condicionante para a permanência no encargo;

3.1.3. Comunicar com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias à Coordenação Geral do Projeto Norteja o interesse em desligar-se do projeto, 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 Projeto;

3.1.5.1. Para fins de atendimento Resolução Nº 4 CD/FNDE Nº 04/2012 servidor ativo deverá apresentar "Declaração de disponibilidade para exercer atividade como bolsista", na qual constará a jornada de trabalho do cargo efetivo do(a) servidor(a), assinada por sua chefia imediata.

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

4.3. Possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam a participação em reuniões e conferências, nos casos em que for acordado com a Coordenação a realização das atividades remotamente.

4.3.1. Possuir habilidade e facilidade no uso de computadores com conectividade à Internet, bem como o uso de ferramentas como editores de texto e planilhas eletrônicas, e-mail, Sistema Eletrônico de Informações - SEI e outros.

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

Quadro 3: Formação mínima exigida

Encargo	Habilitação/ Formação
Apoio Administrativo	Graduação em Administração, Ciências Contábeis ou na área de informática

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições são gratuitas. O período das inscrições será das **08h00min01s do dia 25 de fevereiro de 2026 até às 23h59mim59s do dia 02 de março de 2026**, observado o horário oficial de Brasília, conforme descrito no cronograma de seleção deste edital no Quadro 6, por meio dos formulário eletrônicos a serem disponibilizados no site da FADETEC: <https://fadetec.org.br/editais-2026/>.
- 5.2. O candidato, ao efetivar sua inscrição, fará a opção por uma das categorias previstas: categoria 1 (servidor do IFNMG) ou categoria 2 (membro externo).
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.4.1. 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.
- 5.4.2. O(A) candidato(a) que não apresentar todos os documentos obrigatórios para comprovação das informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição, será desclassificado.
- 5.5. 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)
- 5.6. Documentos a serem anexados no formulário de inscrição:
- a) Documento de Identificação oficial com foto;
 - b) CPF
 - c) Documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidores do IFNMG, quando for o caso;
 - d) todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida no Quadro 3;
 - e) todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme o Quadro 4;
 - f) Formulário indicativo de pontuação (anexo II).
- 5.7. O candidato poderá fazer apenas **01 (uma) inscrição** neste Processo de Seleção Simplificada.
- 5.7.1. 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.
- 5.7.2. 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.

- 5.10. O ato de inscrição corre sob inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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 de classificação será feito pela FADETEC, a qual realizará a análise documental do cumprimento dos requisitos do Quadro 3, na pontuação obtida pelo candidato conforme critérios estabelecidos no Quadro 4. Somente as entrevistas serão realizadas pela Coordenação Geral do Projeto Norteja ou pessoa vinculada ao projeto designada para participação nas entrevistas. e na entrevista, conforme critérios estabelecidos no Quadro 5.
- 6.2. O presente processo seletivo constará de três etapas, sendo a primeira de caráter eliminatório (com base nos pré-requisitos expostos no Quadro 3), a segunda de caráter classificatório (conforme exposto no Quadro 4) e a terceira de caráter classificatório (conforme exposto no Quadro 5). Todas as etapas serão realizadas pela comissão avaliadora.
- 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 dos candidatos para a etapa de entrevistas 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 nesse 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 classificados na Categoria 1 (e da Categoria 2 se necessário) até o quantitativo de 10 candidatos, 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.

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) maior idade;

b) maior tempo de serviço no IFNMG.

Quadro 4: Pontuação Análise Curricular

Item	Subitem	Critério pontuado	Pontuação do Subitem	Pontuação Máxima
1. Formação Acadêmica Total máximo: 20 pontos	Especialização	Curso	5	20
2- Experiência Total: 30 pontos	Experiência Profissional na área de formação	Ano	2	20
	Tempo de serviço no IFNMG	Ano	1	10
Total				50

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 "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.

6.11.2. A contagem de tempo deve ser comprovada por meio do Mapa de Contagem de Tempo emitido pelo setor de Gestão de Pessoas.

6.11.3. Contagem de tempo acima de 6 meses será computado como um ano, no Quadro 4.

6.11.4.

6.12. **DA ENTREVISTA**

6.12.1. Serão convocados para a entrevista os 6 primeiros candidatos classificados na etapa de análise curricular.

6.12.2. Os critérios de avaliação e pontuação na entrevista serão os seguintes:

Quadro 5: Pontuação Entrevista

Item	Subitem	Critério pontuado	Pontuação do Subitem	Pontuação Máxima
1- Entrevista Total: 50 pontos	Aderência ao perfil da vaga	Verificar se a formação, conhecimentos básicos e experiências acadêmicas do candidato dialogam com as atividades previstas.	25	25
	Comunicação, facilidade e clareza de expressão	Avaliar a capacidade de se expressar com coerência, ouvir atentamente e responder de forma organizada, demonstrando segurança ao apresentar ideias.	10	10
	Competências comportamentais	Observar aspectos como responsabilidade, organização, comunicação, trabalho em equipe e postura ética no ambiente profissional.	15	15
Total				50

6.12.3. As entrevistas serão realizadas de forma presencial ou à distância, de acordo com o informado no cronograma do **Quadro 6**.

7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 7.1. O resultado deste Processo Seletivo será apurado por meio da soma da pontuação atribuída às etapas Análise Curricular e Entrevista.
- 7.2. 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://fadetec.org.br/editais-2026/>, conforme o cronograma, Quadro 6.
- 7.3. Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o edital; esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail: selecao@fadetec.org.br, na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo I.
- 7.4. Caso a solicitação seja deferida, poderá haver a retificação do edital, conforme a solicitação.
- 7.5. Os(As) candidatos(as) poderão também interpor recurso contra o Resultado Preliminar, esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail: selecao@fadetec.org.br, na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo I.
- 7.6. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 7.7. 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 previsto neste edital seguirá o cronograma abaixo.

Quadro 6: Cronograma

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL DA PUBLICAÇÃO/ENVIO DE DOCUMENTOS
1	Publicação do edital	20/02/2026	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2026/
2	Recurso contra o edital	De 21/02/2026 até 23/02/2026	Via e-mail: selecao@fadetec.org.br
3	Resultado do recurso contra o edital	24/02/2026	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2026/
4	Período de inscrições	De 25/02/2026 até 02/03/2026	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2026/
5	Resultado preliminar das inscrições	04/03/2026	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2026/
6	Recurso contra o resultado preliminar das inscrições	05/03/2026	Via e-mail: selecao@fadetec.org.br

7	Publicação do Resultado das inscrições após análise do recurso	06/03/2026	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2026/
	Os 6 (seis) primeiros candidatos classificados na análise curricular receberão via telefone e/ou via e-mail as instruções indicando local e horário que realizarão a entrevista e a forma presencial ou à distância.	06/03/2026	Via e-mail ou telefone
8	Entrevista Presencial ou à distância	09/03/2026	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2026/
	Publicação do Resultado preliminar do processo seletivo	10/03/2026	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2026/
	Recurso contra o resultado preliminar do processo seletivo	11/03/2026	Via e-mail: selecao@fadetec.org.br
	Publicação do resultado final do processo seletivo	12/03/2026	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2026/
9	Convocação para entrega de documentos	12/03/2026	No site da FADETEC disponível em: https://fadetec.org.br/editais-2026/
10	Entrega dos documentos	12 a 13/03/2026	Via e-mail a ser informado na convocação
11	Previsão para início dos trabalhos	16/03/2026	Comunicação via e-mail a ser informado na convocação

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 no endereço eletrônico: <https://fadetec.org.br/editais-2026/>, após homologação do Resultado Final.

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

10. DA COMPROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

10.2. Para comprovação dos documentos, os(as) candidatos(as) convocados(a), conforme o cronograma, deverão apresentar, quando solicitado, os documentos originais comprobatórios para autenticação dos documentos apresentados no Formulário eletrônico de inscrição, conforme relacionados abaixo:

a) Documento de Identificação oficial com foto;

- b) CPF;
- c) Documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidor do IFNMG, quando for o caso;
- d) Todos os documentos que comprovem a formação exigida no Quadro 3;
- e) Todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação, conforme os Quadros 4;
- f) 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;(Servidores do IFNMG)
- b) Declaração de não acúmulo de bolsas, conforme anexo IV. (Todos Candidatos)

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(a) candidato(a) o direito de contratação automática, como bolsista e/ou colaborador externo, pelo IFNMG, mas apenas a expectativa de ser contratado(a), ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, do interesse e conveniência do IFNMG, da disponibilidade orçamentária e demais disposições legais.

11.2. A contratação do(a) candidato(a) aprovado(a) somente será efetivada após a autorização dos setores/órgãos reguladores, e desde que o(a) candidato(a) não tenha nenhum impedimento ou incompatibilidade de cumprimento do horário previsto para a prestação dos serviços objeto deste edital.

11.3. O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, 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://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) bolsista das atividades poderá ocorrer por não observância dos dispositivos legais e outras legislações vigentes neste processo e pelo não cumprimento das atividades/atribuições do encargo, o que acarretará no cancelamento da sua bolsa.

11.9. É de total responsabilidade do(a) bolsista 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 Projeto Norteja 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

WALLAS SIQUEIRA JARDIM

Pró-Reitor de Ensino do IFNMG

assinado eletronicamente

JOAQUINA APARECIDA NOBRE DA SILVA

Reitora do IFNMG



Documento assinado eletronicamente por **Wallas Siqueira Jardim, Pró-Reitor(a) de Ensino**, em 20/02/2026, às 09:14, 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 20/02/2026, às 09:35, 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 **2506833** e o código CRC **15C55AC5**.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE RECURSO

Banca Avaliadora	
Recurso contra o edital ()	Recurso contra o resultado ()
Fundamentação	
Local/data	
Nome e assinatura	
INSTRUÇÕES: somente será analisado o recurso enviado por e-mail no prazo estabelecido e formulado de acordo com as normas estabelecidas neste edital.	

ANEXO II - FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

Item	Subitem	Documento(s) apresentado(s)	Pontuação atribuída
1. Formação Acadêmica:	Especialização		
2- Experiência	Experiência Profissional na área		
	Tempo de serviço no IFNMG		
Total			

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA
(Servidores do IFNMG)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA

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 Projeto Norteja, 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.

Jornada de trabalho do(a) servidor(a) em seu cargo efetivo

Dias	segunda	terça	quarta	quinta	sexta
Início/Fim					

_____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura da chefia Imediata

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS**

Eu, _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) no (a) _____, DECLARO, sob as penas da lei, não receber bolsa que tenha como referência o Regulamento de Concessão de Bolsas de Pesquisa, de Pós-graduação, de Extensão, de Desenvolvimento, de Inovação e de Intercâmbio, no âmbito do IFNMG.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Referência: Processo nº 23414.003990/2025-38

SEI nº 2506833