



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais  
Campus Araçuaí  
Fazenda do Meio Pé da Serra, S/N, BR 367, km 278 - Telefone: (038) 3218-7399  
CEP: 39.600-00 Araçuaí/MG - <http://www.ifnmg.edu.br>

EDITAL Nº. 227, DE 09 DE JUNHO DE 2026

## **1º CONVITE DE VAGAS REMANESCENTES E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE VAGAS**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE COLABORADORES PARA ATUAÇÃO COMO APOIO ADMINISTRATIVO, APOIO CULTURAL E BOLSISTA DE EXTENSÃO NO PROJETO CASA DE CULTURA E MEMÓRIA DO VALE DO JEQUITINHONHA NO IFNMG NOS TEMOS DO EDITAL Nº. 120, DE 13 DE MARÇO DE 2026

**O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ARAÇUAÍ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS - IFNMG**, Irã Pinheiro Neiva, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Portaria nº 1.167, de 13 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial da União no dia 02 de dezembro de 2024 e o que consta no Processo nº 23391.000285/2026-75, tornam público o **1º Convite de vagas remanescentes e Formação de Cadastro de reserva de vagas nos termos do EDITAL Nº. 120, DE 13 DE Março DE 2026**, contendo as normas referentes ao processo de seleção simplificada de vagas remanescentes e cadastro reserva de colaboradores para o encargo de Apoio Administrativo e Acadêmico, para atuar **no Projeto Casa de Cultura e Memória dos Povos Tradicionais do Vale do Jequitinhonha**, do IFNMG - Araçuaí. O projeto tem aporte financeiro pela Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (SUDENE), por intermédio do Grupo de Trabalho Interministerial (GTI) na elaboração de uma Agenda de Desenvolvimento do Vale do Jequitinhonha em parceria com o Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - Campus Araçuaí e vinculados às ações do Centro de Promoção de Tecnologias Sociais (CPTS) do Campus Araçuaí, com as características que se seguem:

### **1.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 O Processo Seletivo será regido por este edital e nos termos do **EDITAL Nº. 120, DE 13 DE Março DE 2026**, tem como objetivo selecionar colaboradores internos e/ou externos para os encargos de Apoio Cultural, Apoio Administrativo, bolsista de extensão para atuação no Projeto Casa de Cultura e Memória do Vale do Jequitinhonha, do IFNMG, Campus Araçuaí, 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 Podem concorrer a este edital servidores do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais - IFNMG, comunidade externa e estudantes de graduação regularmente matriculados no IFNMG Campus Araçuaí.

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

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

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

1.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no site da Fadetec: <https://fadetec.org.br/editais-2026/> e no site do IFNMG: <https://www.ifnmg.edu.br/editais-fadetec>

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

1.6 Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail [selecao@fadetec.org.br](mailto:selecao@fadetec.org.br)

## 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**

Unidade	Encargo	Vagas	Carga horária Máxima Semanal	Valor Hora	Valor da Bolsa Mensal	Duração
IFNMG - Araçuaí	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas	1	20 horas	R\$18,75	R\$ 1.500,00	16 meses

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

2.6 A jornada de trabalho será realizada de forma presencial, no IFNMG, campus Araçuaí.

2.7 A jornada de trabalho deverá ser cumprida de acordo com as demandas do projeto.

2.8 Caberá a Coordenadora-Adjunta determinar os dias e horários para a atuação dos bolsistas, respeitando os limites de horas semanais estabelecidos no presente edital.

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

2.10 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.

2.11 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 Coordenador do Projeto.

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

2.11.3 Os pagamentos para colaboradores externos serão realizados, preferencialmente, por Recibo de Pagamento Autônomo - RPA.

2.11.4 Sobre a contraprestação recebida por colaboradores externos 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.

2.11.5 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 do encargo assim como as obrigações do bolsista/colaborador serão como descritas no **EDITAL Nº. 120, DE 13 DE Março DE 2026.**

### 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 1.

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: Requisitos mínimos exigidos.**

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; - Conhecimento em informática, Word, Excel; - Experiência e facilidade de trabalhar com os sistemas do IFNMG (Sistec, Cajuí, SEI e outros) - Assistência no acompanhamento de frequência e rendimento de estudantes matriculados em cursos FIC.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições são gratuitas. O período das inscrições será do dia 09 de junho de 2026 até às 23h59min do dia 12 de junho 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/> e no site do IFNMG: <https://www.ifnmg.edu.br/editais-fadetec>

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.

5.5 Documentos a serem anexados no formulário de inscrição:

- a) Documento de Identificação oficial com foto;
- b) CPF;
- c) Histórico Escolar atualizado (para candidatos/as a vaga de Bolsista de Extensão).
- d) todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida no Quadro 3;
- e) todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme Quadro 4 e Quadro 5 (de acordo com a função escolhida);
- f) Formulário indicativo de pontuação (anexo II).

5.6 O candidato poderá fazer apenas 01 (uma) inscrição neste Processo de Seleção Simplificada.

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 ou Quadro 5 (de acordo com a função escolhida) 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.

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, 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 CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO**

Item	Subitem	Pontuação	Pontuação máxima no subitem	Pontuação Máxima
1. Formação Acadêmica Total máximo: 5 pontos Não cumulativa	Doutorado	5	5	5
	Mestrado	4	4	
	Graduação	2	2	
	Especialização	3	3	
	Curso Técnico	1	1	
2. Cursos de capacitação	Curso de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 40 horas.	0,5	5	5
3. Experiência Profissional	Experiência na área administrativa	2 por ano	10	10
	Experiência na operacionalização de sistemas de gestão administrativa do governo federal (SIAFI)	1 por ano	5	5
	Experiência na gestão acadêmica do IFNMG (SISTEC/CAJUÍ)	1 por ano	5	5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (somatória de todos os itens)</b>				<b>30</b>

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 e Quadro 5 não será cumulativa, prevalecendo sempre a de maior valor.

6.11.1.2 Para pontuação relativa à titulação serão avaliados:

1- os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste edital;

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

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);

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;

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- 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.

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

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

6.11.4 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 site da Fadetec: <https://fadetec.org.br/editais-2026/> e no site do IFNMG: <https://www.ifnmg.edu.br/editais-fadetec>, conforme o cronograma, Quadro 6.

7.2 Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o edital; esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail [selecao@fadetec.org.br](mailto:selecao@fadetec.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@fadetec.org.br](mailto:selecao@fadetec.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	09/06/2026
2	Período de inscrições	Das 13h00min do dia 09 de junho de 2026 até às 23h59min do dia 12 de junho de 2026
3	Resultado preliminar	16/06/2026
4	Recurso contra o resultado preliminar	17/06/2026
5	Resultado após análise do recurso e Homologação do resultado final	18/06/2026
6	Convocação para aceite de vaga	19/06/2026

### 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 o aceite vaga ocorrerá via e-mail , 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, o (a) candidato (a), deverá 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 (para o cargo de Apoio Administrativo e Acadêmico) e Quadro 5 (para o cargo de Apoio Cultural);
- e) formulário de pontuação, conforme anexo II ou anexo III.

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

- a) Declaração de disponibilidade de exercer atividade como bolsista (Servidor ativo efetivo do IFNMG), conforme anexo IV.
- b) Declaração de não acúmulo de bolsas, conforme anexo V.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(à) candidato(a) o direito de contratação automática, como 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, após recebimento do e-mail após a homologação do resultado final. Caso não o faça no referido prazo, será considerado(a) desistente.

11.4 A proposta deste edital e trabalho a ser desenvolvido tem vinculação ao Centro de Promoção de Tecnologias Sociais (CTPS) do IFNMG - Campus Araçuaí.

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

11.6 Todas as publicações deste edital serão feitas no site da Fadetec: <https://fadetec.org.br/editais-2026/> e no site do IFNMG: <https://www.ifnmg.edu.br/editais-fadetec>

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

11.8 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.

11.9 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.

11.10 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.

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

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

**Irã Pinheiro Neiva**

Diretor Geral - IFNMG Campus Araçuaí



Documento assinado eletronicamente por **Ira Pinheiro Neiva, Diretor(a) Geral**, em 08/06/2026, às 21:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifnmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2618668** e o código CRC **0C34947F**.



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 2025.

---

Assinatura e carimbo do Responsável/Chefia Imediata

### ANEXO III

#### 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)