



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

EDITAL Nº. 1050, DE 02 DE JULHO DE 2026

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE BOLSISTA PARA ATUAR COMO MEDIADOR PRESENCIAL E MEDIADOR A DISTÂNCIA NO PROGRAMA PROFUNSIONÁRIO BOLSA FORMAÇÃO, NOS CURSOS TÉCNICOS EM SECRETARIA ESCOLAR E EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS**, Joaquina Aparecida Nobre da Silva, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Presidencial de 4 de dezembro de 2020, publicado no Diário Oficial da União de 7 de dezembro de 2020, por intermédio DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS - IFNMG, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes à abertura das inscrições do processo de seleção simplificada para a contratação de bolsista para atuar como mediador presencial e mediador a distância nos cursos técnicos em Secretaria Escolar e Técnico em Multimeios Didáticos do programa Profucionário Bolsa Formação, oferecido na modalidade de educação a distância, no âmbito do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG, CEADi, com as características que se seguem:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e tem como objetivo selecionar bolsista para atuar como mediador presencial e mediador a distância nos Curso Profucionário Bolsa Formação, Técnico em Secretaria Escolar e Técnico em Multimeios Didáticos oferecido na modalidade de educação a distância.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado fundamenta-se na legislação vigente e em diretrizes definidas pela própria Instituição, descritas abaixo:

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

b) 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.

c) Resolução CONSUP Nº 123, de 09 de outubro de 2020 que regulamenta o relacionamento entre o Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - IFNMG e a Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - FADETEC.

1.3 Ao efetivar a inscrição, o candidato declara estar ciente do conteúdo deste edital e acata, na íntegra, suas disposições.

1.4 Podem concorrer a este edital servidores do quadro permanente do IFNMG, da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT), Instituições Federais de Ensino Superior e a comunidade externa, que atendam aos requisitos.

1.5 Terão prioridade na ordem de classificação e convocação, independentemente da pontuação obtida, os servidores do quadro permanente do IFNMG, seguidos pelos demais servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT), pelos servidores das Instituições Federais de Ensino Superior e, em seguida, pela comunidade externa.

1.6 Os servidores ativos do IFNMG, bem como os demais servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) e das Instituições Federais de Ensino Superior, deverão apresentar, para fins de participação no projeto e recebimento de bolsas, a anuência formal da chefia imediata, que autorize a liberação do servidor para a execução das atividades relacionadas.

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

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

1.9 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, nos endereços eletrônicos: Disponível em <https://fadetec.org.br/editais-2026/>

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

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

**2. DO ENCARGO, DA REMUNERAÇÃO, DA BOLSA E DAS VAGAS**

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

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

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

2.4 Não haverá incidência de desconto das obrigações tributárias e contributivas (INSS e IR).

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

2.6 O pagamento será realizado pela FADETEC, exclusivamente, através de depósito em conta corrente ou poupança que tenha como titular o contratado(a), não sendo permitido o uso de conta salário/jurídica ou de terceiros.

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

2.8 O bolsista será selecionado de acordo com a vaga, conforme descrito no Quadro 1 do presente Edital, de forma decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos, obedecendo-se a ordem de prioridade descrita no item 1.5.

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

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

**Quadro 1. Quadro de Vagas e Remuneração**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>QTD DE MESES</b>	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL SEMANAL PREVISTA POR BOLSISTA</b>	<b>REMUNERAÇÃO MENSAL</b>
Mediador Presencial*	02+ CR**	18	20h	R\$ 1.440,00
Mediador a Distância	02+ CR**	18	20h	R\$ 1.440,00

\*Mediador Presencial: a atuação presencial duas vezes por semana no laboratório da Reitoria, conforme cronograma a ser disponibilizado pelo coordenador adjunto do Profuncionário do IFNMG.

\*\* CR - Cadastro de Reserva, caso necessário.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES E ENCARGOS

3.1. As atribuições e encargos estão descritas no quadro 2.

**Quadro 2. As atribuições e encargos**

<b>Função</b>	<b>Atribuições</b>
Mediador a Distância	I – supervisionar os alunos no desenvolvimento de tarefas disponibilizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); II – acompanhar e informar sobre a disponibilização das atividades avaliativas, conforme cronograma proposto pelo professor formador; III – verificar a frequência dos alunos nos ambientes virtuais, bem como, na realização das atividades, a fim de identificar possíveis indícios de evasão dos estudantes; IV – entrar em contato com os alunos infrequentes; V – informar à coordenação sobre o desempenho dos alunos; VI – tirar dúvidas dos estudantes sobre determinado assunto da unidade curricular; VII – sanar dúvidas acadêmicas e administrativas que estiverem ao seu alcance; VIII – motivar a participação dos alunos nas atividades previstas no PPC do curso; IX – corrigir atividades e inserir todas as notas no AVA e Cajuí; X – realizar a alimentação do Cajuí;

	<p>XI – acompanhar pedagogicamente o andamento dos alunos da unidade curricular;</p> <p>XII – disponibilizar horário de atendimento aos alunos;</p> <p>XI – executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.</p>
Mediador Presencial *	<p>I - Conhecer o projeto pedagógico do curso e as unidades curriculares sob sua responsabilidade, bem como o material didático e o conteúdo específico;</p> <p>II - atender os(as) estudantes nos polos, em horários pré-estabelecidos, de forma a auxiliá-los(as) no desenvolvimento de suas atividades individuais e coletivas, fomentando a postura investigativa, esclarecendo dúvidas em relação a conteúdos específicos, bem como ao uso das tecnologias disponíveis;</p> <p>III - estimular os(as) estudantes a organizarem suas atividades acadêmicas e de autoaprendizagem, oferecendo suporte necessário para que possam superar dificuldades, principalmente, na adaptação à educação a distância, colaborando com ações que visem à permanência do(a) aluno(a) no curso;</p> <p>IV - orientar e acompanhar os(as) alunos(as) sob sua responsabilidade, inclusive nos momentos presenciais obrigatórios, em atividades de estágio supervisionado e práticas laboratoriais, quando se aplicarem, bem como atividades de extensão e em ambientes profissionais;</p> <p>V - organizar grupos de estudos com os(as) estudantes sob a sua responsabilidade no âmbito do polo de atuação de maneira a reforçar a realização de ações de aprendizagem colaborativa;</p> <p>VI - auxiliar a coordenação adjunto e o orientador/supervisor/coordenador de curso no processo de organização, fiscalização e aplicação das avaliações presenciais;</p> <p>VII - dialogar permanentemente com os(as) professores(as) e demais mediadores(as) pedagógicos(as), colaborando no desenvolvimento dos componentes curriculares, desde o planejamento até a consolidação dos resultados finais;</p> <p>VIII - participar dos encontros de coordenação;</p> <p>IX - prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência;</p> <p>X - entregar mensalmente a folha de frequência, em data a ser acordada com o coordenador adjunto;</p> <p>XI - apresentar formalmente os resultados parciais e finais de seu trabalho ao Coordenador adjunto do Profuncionário do IFNMG.</p>

\*Mediador Presencial: a atuação presencial duas vezes por semana no laboratório da Reitoria, conforme cronograma a ser disponibilizado pelo coordenador adjunto do Profuncionário do IFNMG.

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

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

4.2 Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função no qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do projeto bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento.

4.2.1 O Mediador Presencial deverá cumprir carga horária presencial de quatro horas diárias, duas vezes por semana no laboratório da Reitoria, conforme cronograma a ser disponibilizado pelo coordenador adjunto do Profuncionário do IFNMG. O restante da carga horária será cumprida de forma remota (a distância).

4.3 Participar de reuniões (remotamente) em caráter administrativo, solicitada pelos membros da equipe ou pela Coordenação, sendo este condicionante para a permanência no projeto.

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

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

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

#### 5. DO CRONOGRAMA

**Quadro 3. Cronograma**

Item	Descrição	Data	Endereço eletrônico
01	Publicação de Edital	02/07/2026	Disponível em: <a href="https://fadetec.org.br/editais-2026/">https://fadetec.org.br/editais-2026/</a>
02	Recursos contra o Edital	03/07/2026	Via e-mail: <a href="mailto:selecao.fadetec@gmail.com">selecao.fadetec@gmail.com</a>

03	Resultado do recurso contra o edital	06/07/2026	Disponível em: <a href="https://fadetec.org.br/editais-2026/">https://fadetec.org.br/editais-2026/</a>
04	Período das inscrições	08/07 a 13/07/2026	Disponível em: <a href="https://fadetec.org.br/editais-2026/">https://fadetec.org.br/editais-2026/</a> através do link: <a href="https://forms.gle/2zVRZ3ithd7pUQ2o8">https://forms.gle/2zVRZ3ithd7pUQ2o8</a>
05	Resultado preliminar	21/07/2026	Disponível em: <a href="https://fadetec.org.br/editais-2026/">https://fadetec.org.br/editais-2026/</a>
06	Recurso contra o Resultado Preliminar	22/07/2026	Por e-mail selecao.fadetec@gmail.com
07	Homologação do Resultado Final	23/07/2026	Disponível em: <a href="https://fadetec.org.br/editais-2026/">https://fadetec.org.br/editais-2026/</a>
08	Convocação para início dos trabalhos	a partir de 27/07/2026	Disponível em: <a href="https://fadetec.org.br/editais-2026/">https://fadetec.org.br/editais-2026/</a>

## 6. DA INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições são gratuitas.

6.2 As inscrições serão realizadas no período e horários descritos no Quadro 3, item 4, exclusivamente pelo link: <https://forms.gle/9isdQgjcQLTahHjx5> a ser publicado no site da FADETEC <https://fadetec.org.br/editais-2026/>, observado o horário oficial de Brasília, conforme descrito no cronograma de seleção deste edital.

6.3 No ato da inscrição o candidato preencherá o questionário que determinará a pontuação que obterá no processo seletivo. Assim, faz-se necessário o máximo de cuidado, pois tudo o que for informado precisará ser comprovado posteriormente.

6.4 A inscrição do candidato ao presente processo seletivo simplificado implicará no conhecimento das instruções contidas neste edital e a expressa concordância com os seus termos.

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

6.6 Todos os documentos, para comprovação das informações prestadas, devem ser anexados ao formulário eletrônico, no ato da inscrição, em arquivo único, na ordem de preenchimento do formulário, em formato PDF.

6.7 Os seguintes documentos deverão ser anexados ao formulário de inscrição:

6.7.1 Documento de Identificação oficial com foto;

6.7.2 CPF (caso não conste no documento de identificação oficial com foto);

6.7.3 Comprovante de residência;

6.7.4 Certidão de quitação eleitoral emitida no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>, com data de emissão máxima de 30 dias;

6.7.5 Certificado de reservista (devidamente atualizado) ou Certificado de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

6.7.6 Mapa de tempo de serviço para servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (EPCT) e servidores das Instituições Federais de Ensino Superior;

6.7.7 Anuência formal da chefia imediata autorizando o servidor a executar as atividades relacionadas, quando for o caso (Anexo II);

6.7.8 Todos os documentos que comprovem a formação exigida, conforme Quadro 5;

6.7.9 Todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme o Quadro 4;

6.7.10 Declaração de não acúmulo de bolsas (Anexo III).

6.8 O candidato poderá realizar somente uma inscrição neste processo seletivo simplificado, caso faça mais de uma inscrição, será considerada a última.

6.9 O endereço de e-mail informado no ato da inscrição deverá ser obrigatoriamente da conta gmail, visando à utilização do formulário Google e Google Meet.

6.10 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a prestação de informações e o envio do formulário de inscrição.

6.11 O IFNMG não se responsabiliza por danos e problemas decorrentes da demora, interrupção ou bloqueio nas transmissões de dados pelo(a) candidato(a) durante a inscrição.

6.12 O ato de inscrição corre sob inteira responsabilidade do candidato.

6.13 O candidato que prestar informação falsa, na inscrição ou em quaisquer outros documentos, ainda que verificado posteriormente, conforme a situação, estará sujeito(a) à desclassificação.

6.14 O candidato que prestar informação inexata, somente aquelas referentes à pontuação parcial ou total, na inscrição ou em quaisquer outros documentos, ainda que verificado posteriormente, conforme a situação, estará sujeito(a) à reclassificação.

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

6.16 Na vigência do período de inscrições, não serão aceitas solicitações de correção de dados inseridos no formulário de inscrição, nem o cancelamento de inscrição.

## 7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 Todo o processo de seleção e classificação será feito pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - FADETEC.

7.2 O presente processo seletivo simplificado constará de etapa única de caráter eliminatório (com base nos pré-requisitos expostos no Quadro 5) e classificatório (conforme exposto no Quadro 4), a ser realizada pela FADETEC, com base nos dados informados pelo(a) servidor(a) no ato da inscrição.

7.3 No ato da inscrição, o candidato responderá um formulário eletrônico com os critérios de pontuação descritos no Quadro 4.

7.4 O questionário preenchido pelo candidato será utilizado para a apuração da pontuação. Para fins de classificação, serão considerados os parâmetros estabelecidos no Quadro 4, sendo:

I- Os critérios serão pontuados uma única vez.

II - Para as frações de contagem de tempo a partir de 15 dias será computado um mês.

III- Todas as situações interpostas através de recurso serão analisadas pela FADETEC, podendo ou não ser deferidas.

IV- Para efeito de aprovação e classificação serão considerados aptos, apenas os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos da vaga, descritos no Quadro 5 deste edital.

V- A classificação obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos informados pelo candidato no ato da inscrição, de acordo com o Quadro 4.

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

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

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

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

**Quadro 4 - Barema de pontuação**

Item	Subitem	Critério pontuado	Pontuação do Subitem	Pontuação Máxima
1. Formação Acadêmica (máx. 20 pontos) Não cumulativo	1.1 Doutorado em qualquer área	Por curso	20	20 pontos
	1.2 Mestrado em qualquer área	Por curso	10	
2. Experiência profissional (máx. 40 pontos)	2.1. Experiência comprovada como professor mediador, docente, pedagogo ou técnico administrativo na modalidade de educação a distância, em cursos do Profuncionário.	Por ano	2	24 pontos
	2.2 Experiência comprovada como professor mediador, docente, pedagogo ou técnico administrativo na modalidade de educação a distância.	Por ano	1	10 pontos
	2.3 Experiência comprovada como docente, pedagogo ou técnico administrativo na modalidade de educação presencial.	Por ano	1	6 pontos

3. Produção acadêmica/científica (máx. 20 pontos)	3.1 Publicação de artigo ou capítulo de livro	Publicação	2,5	10 pontos
	3.2 Publicação de trabalho completo ou resumo em anais de eventos científicos	Publicação	1	6 pontos
	3.3 Participação em eventos científicos de pesquisa, ensino e extensão	Participação	1	4 pontos
4. Atuação administrativa (máx. 20 pontos)	4.1 Presidente de Comissão/Comitê/Banca/Colegiado institucional	Portaria/Declaração	2	20 pontos
	4.2 Participação em Comissão/Comitê/Banca/Colegiado Institucional	Portaria/Declaração	1	
	4.3 Participação em organização de eventos	Portaria/Declaração	1	
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>			

#### 8. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 8.1 Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no presente processo seletivo simplificado, na forma estabelecida neste edital.
- 8.2 Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária das atividades do projeto conforme estabelecido no Quadro 1.
- 8.3 Possuir acesso a computador com internet, diariamente, para a participação em reuniões e webinários, além de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem, Cajuí e demais plataformas.
- 8.4 Ter habilitação para atuação na função para o qual pleiteia a vaga, conforme as especificações do Quadro 5.

**Quadro 5 - Formação Mínima Exigida**

FUNÇÃO	HABILITAÇÃO/FORMAÇÃO MÍNIMA
Mediador a Distância	Curso de Licenciatura em Pedagogia, com especialização em qualquer área
Mediador Presencial	

#### 9. DO RESULTADO E RECURSO

- 9.1 O Resultado do processo seletivo simplificado de vagas para os encargos descritos no Quadro 1 será divulgado no endereço disponível em <https://fadetec.org.br/editais-2026/>, conforme o cronograma (Quadro 3).
- 9.2 Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o edital; esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o email [selecao@fadetec.org.br](mailto:selecao@fadetec.org.br), na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo I.
- 9.3 Caso a solicitação seja deferida, poderá haver a retificação do edital, conforme a solicitação.
- 9.4 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.
- 9.5 Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 9.6 A Comissão Responsável pelo processo seletivo fará a análise dos recursos apresentados nas etapas da seleção, bem como pelo julgamento dos casos omissos e/ou situações não previstas neste edital.

#### 10. DA CONVOCAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) CLASSIFICADOS(AS)

- 10.1 A convocação de candidatos(as) classificados(as) para a investidura nos cargos que tratam deste edital ocorrerá mediante a disposição orçamentária do IFNMG, observando-se a classificação dos(as) inscritos(as).
- 10.2 Havendo desligamento do mediador presencial e mediador a distância facultar-se-á substituí-lo convocando o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), observando os requisitos necessários para o encargo.

#### 11. DA CONVOCAÇÃO PARA O INÍCIO DOS TRABALHOS

- 11.1 O candidato convocado deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, via e-mail constante da convocação para início dos trabalhos e caso não o faça no referido prazo, será considerado desistente.
- 11.2 Havendo desclassificação ou desligamento do candidato, facultar-se-á ao Coordenador do Projeto substituí-lo convocando o próximo candidato da lista de espera, observando os requisitos necessários para o encargo.

12.3 Será publicado, na data prevista no Quadro 3, o edital de convocação para o início das atividades.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A classificação no presente processo seletivo simplificado não assegura ao(à) candidato(a) o direito de contratação automática 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.

12.2 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.

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

12.4 Todas as publicações deste edital serão feitas exclusivamente no endereço eletrônico disponível em <https://fadetec.org.br/editais-2026/>

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

12.6 Caso não se apresentem interessados(as), conforme as regras deste edital, ou não haja candidatos(as) selecionados(as), a coordenação do projeto 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.

12.7 O afastamento do 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 remuneração.

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

12.9 A Comissão Responsável pelo Processo Seletivo e a FADETEC serão responsáveis pela análise e julgamento das situações não previstas neste edital, soberana nas suas decisões.

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

12.11 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.

12.10 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade enquanto durar o projeto.

**Joaquina Aparecida Nobre da Silva**  
Reitora do IFNMG

**Alessandro Fonseca Câmara**  
Diretor-substituto do IFNMG/CEADI



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Fonseca Camara, Diretor(a) Substituto(a) do Centro de Referência em Formação e Educação a Distância**, em 02/07/2026, às 17:53, 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 02/07/2026, às 18:33, 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 **2642291** e o código CRC **1DE73915**.

## ANEXO I - FORMULÁRIO DE RECURSO

Banca Avaliadora

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 - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EXERCER ATIVIDADE COMO BOLSISTA  
(SERVIDORES)

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 dos CURSOS TÉCNICOS DE SECRETARIA ESCOLAR E MULTIMEIOS DIDÁTICOS-PROFUCIONÁRIO BOLSA FORMAÇÃO, 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 na instituição, 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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura da chefia Imediata

Declaro ciência.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Responsável da área de Gestão de Pessoas

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS**  
**(Servidores e Externos)**

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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura