



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

EDITAL Nº. 1635, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026 - PROEXC/IFNMG/EDITAL

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM COMO BOLSISTAS NO CURSO FIC - DE AGENTES DE DIREITOS HUMANOS DA PESSOA IDOSA NO PROGRAMA ENVELHECER NOS TERRITÓRIOS: PROMOVENDO O DIREITO DE ENVELHECER A TODAS AS PESSOAS NO MUNICÍPIO DE JANUÁRIA/MG.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS (IFNMG), professora Joaquina Aparecida Nobre da Silva, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 04 de dezembro de 2020, publicado no DOU de 07 de dezembro de 2020, e pelo Decreto de 02 de dezembro de 2024, publicado no DOU de 03 de dezembro de 2024, torna público o presente edital, contendo as normas referentes à abertura das inscrições ao processo de seleção simplificada de bolsistas para atuar no Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) do Programa do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - Projeto: Envelhecer nos Territórios - Promovendo o Direito de Envelhecer a todas as Pessoas do município de Januária/MG. O projeto será desenvolvido no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFNMG (PROEXC).

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital e tem como objetivo selecionar bolsistas para os encargos de: Professor/formador, Supervisor de Curso e Apoio às atividades pedagógicas e administrativas, conforme o Plano de Ação, o Termo de Execução Descentralizada e Plano de Trabalho, para atuarem no curso FIC de Agentes de Direitos Humanos da Pessoa Idosa de forma presencial e/ou, se necessário, em teletrabalho.

1.2. A seleção será regida por este Edital e executada pela FADETEC.

1.3. Toda publicação concernente a este processo de seleção, se dará por meio do endereço eletrônico disponível em <https://portal.ifnmg.edu.br/editaisextensao> e pelo <https://fadetec.org.br/editais-2-2026/>, desobrigando o IFNMG de fazê-lo por outros meios de comunicação.

1.4. Todas as funções serão desempenhadas no âmbito do município de Januária/MG.

1.4.1. As vagas destinadas a supervisor são exclusivas para o público residente no município da vaga descrita no Quadro 1, desde que atendidos os pré-requisitos e as exigências deste Edital.

1.4.2. Os profissionais selecionados devem possuir disponibilidade para desenvolver atividades presenciais no município onde o curso será ofertado.

1.5. O deslocamento para local de trabalho é de responsabilidade do candidato selecionado.

1.6. Não haverá custeio por parte do IFNMG das despesas com o deslocamento para o local de trabalho.

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

1.7.1. 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;

1.7.2. 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.

1.7.3. 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.

2. DO PROGRAMA

2.1. Formulado pela Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (SNDPI), do Ministério de Direitos Humanos e Cidadania (MDHC) e instituído pela Portaria nº 561, de 4 de setembro de 2023, o Programa Envelhecer nos Territórios busca a promoção do direito de envelhecer a todas as pessoas, almejando a garantia dos direitos humanos da pessoa idosa no Brasil. Dessa forma, o programa foi construído tendo como base três ações principais:

- Incentivo à criação de órgãos públicos estaduais, distritais e municipais responsáveis pela gestão das políticas de direitos humanos voltadas à pessoa idosa em Estados, Distrito Federal e Municípios, por meio de ações de equipagem e capacitação.
- Atuação de agentes locais de direitos humanos para identificação e articulação intersetorial com vistas à resolutividade das violações de direitos humanos de pessoas idosas.
- Fortalecimento da participação social nos conselhos de direitos da pessoa idosa, com oferta de diretrizes e capacitação de conselheiros.

2.2. O programa Envelhecer nos territórios se dá por meio da cooperação técnica entre a Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, a Gestão Pública Local, Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) e Conselhos Municipais, Estaduais e Distrital de Direitos das Pessoas Idosas. Assim, atinge-se a capilaridade necessária para a execução satisfatória do Programa.

2.3. A ação do programa que trata da formação e atuação de agentes locais de direitos humanos da pessoa idosa pressupõe um edital de seleção para os agentes que receberão uma formação de 40 horas teóricas e 80 horas práticas mensais por doze meses, no mínimo, as quais correspondem a atuação destes agentes nos respectivos territórios. Esta formação será baseada na educação popular e interprofissional e será ofertada e ministrada pelas instituições federais de ensino superior, sendo voltada para estudantes dessas instituições e pessoas dos territórios dos vários municípios. O trabalho será desenvolvido em 20 horas semanais com pagamento de bolsas no valor que varia de R\$ 750,00 para a execução do diagnóstico situacional das condições de vida das pessoas idosas dos territórios, identificação da violação de direitos humanos e discussão de modo intersetorial de mecanismos de mitigação e resolutividade de tais violações em nível municipal, estadual e federal.

2.4. Para a formação dos agentes, também serão selecionados e/ou designados os seguintes profissionais: responsável técnico pelo Programa, coordenador, supervisor, facilitadores do processo formativo e apoio administrativo. Toda essa equipe de formação deverá realizar formação em direitos humanos da pessoa idosa e educação popular, a fim de facilitar todo o processo formativo dos agentes.

2.5. Por se tratar de proposta formativa que envolve ações de ensino em serviço, a atuação dos coordenadores e supervisores de campo é fundamental para a consecução dos processos de ensino e aprendizagem dos participantes, contribuindo para formação de um agente com perfil apropriado para atuar no campo dos direitos humanos da pessoa idosa e realizar monitoramento da atuação dos agentes nos territórios, assim como da avaliação do trabalho dos agentes durante todo processo formativo.

2.6. Todos os recursos aplicados para a formação de agentes de Direitos Humanos serão destinados para a contratação de profissionais, pagamento de diárias e passagens, pagamento de alimentação e transporte, locação de espaços, na elaboração, produção e distribuição de materiais informativos e formativos, entre outros itens necessários à implementação dessa ação e corresponde à formação e atuação de 30 agentes de direitos humanos que cobrirão uma população de idosos de 4.500 pessoas idosas.

2.7. O presente edital tem como objetivo fomentar a promoção, proteção e defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa por meio do Programa **Envelhecer nos Território** no município de **Januária/MG**. Através da atuação dos 30 agentes formados neste curso, será possível identificar situações de violação dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, bem como fomentar a criação ou o fortalecimento de arranjos institucionais que viabilizem a implementação de políticas públicas voltadas à Pessoa Idosa nos municípios atendidos. Para o curso de **Formação dos Agentes de Direitos Humanos da Pessoa Idosa**, o público-alvo será composto por alunos regulares ou egressos do IFNMG - Campus Januária, bem como por pessoas da comunidade. Já para a identificação das violações de Direitos Humanos, o público-alvo será a população em processo de envelhecimento e a população idosa, prioritariamente aquelas em situação de vulnerabilidade e/ou discriminações múltiplas, no município de **Januária/MG**, no âmbito de abrangência do IFNMG - Campus Januária..

2.8. FONTE: <https://bibliotecadigital.mdh.gov.br/jspui/bitstream/192/13774/1/CARTILHA%20-%20ENVELHECER%20NOS%20TERRIT%C3%93RIOS.pdf>

3. **PODEM CONCORRER A ESTE EDITAL SERVIDORES DO IFNMG E A COMUNIDADE EXTERNA**

3.1. Podem concorrer a este edital servidores efetivos do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais e da comunidade externa, que tenham interesse em atuar no projeto, desempenhando as funções constantes deste edital, desde que preencham os requisitos descritos neste edital e possuam a formação acadêmica descrita no Quadro 3 deste edital.

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

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

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

3.5. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, nos endereços eletrônicos: <https://portal.ifnmg.edu.br/editaisextensao> e <https://fadetec.org.br/editais-2-2026/>.

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

3.7. Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para o e-mail: envelhecernosterritorios.januaria@ifnmg.edu.br.

4. **DO ENCARGO E DA BOLSA**

4.1. Os bolsistas serão selecionados de acordo com as vagas e requisitos mínimos estabelecidos nos quadros 1 e 3 do presente Edital, de forma decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos.

4.2. Os candidatos selecionados serão convocados para atuação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade, conforme a legislação supracitada.

4.3. As vagas disponíveis e remuneração estão descritas no Quadro 1:

Encargo/descrição	vagas	Quantidade de meses	valor da bolsa - mensal	Cidade de atuação
Supervisor	1	11	R\$ 1.500,00	Januária/MG (1 vaga)
Professor/formador	1	40h	R\$ 2.000,00	Januária/MG (1 vaga)

Apoio às atividades pedagógicas e administrativas	1	11	R\$ 1.400,00	Januária/MG (1 vaga)
---	---	----	--------------	----------------------

4.4. A carga horária de dedicação ao programa do supervisor e do apoio às atividades pedagógicas e administrativas é de 15h (quinze) horas semanais.

4.5. O recebimento da bolsa na sua integralidade está condicionado ao cumprimento da carga horária/atividades;

4.6. A jornada de trabalho será presencial e/ou, se necessário, em teletrabalho, no turno diurno, observadas as necessidades e demandas do programa, que eventualmente poderá ser no horário noturno.

4.7. A distribuição da carga horária semanal e/ou mensal de atuação dos bolsistas que atuarão no Programa Envelhecer nos Territórios será definida pela Coordenação Geral do projeto e poderá ser alterada a qualquer momento para melhor adequação à situação vigente, considerando o cenário local e nacional, mediante interesse da Administração.

4.8. O desempenho das atividades poderá ocorrer em qualquer dia da semana, das 07h00min às 22h00min e aos sábados, das 07h00min às 18h00min, de acordo com o cronograma de execução dos cursos, a ser definido pela Coordenação Geral do projeto.

4.9. **O bolsista que não se adequar aos horários ou turnos de trabalho estabelecidos pela Coordenação Geral do projeto poderá não iniciar as atividades ou ainda ter sua bolsa encerrada, convocando-se o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), a fim de evitar prejuízos às atividades do Programa Envelhecer nos Territórios.**

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

4.11. 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.

4.12. Este Processo Seletivo Simplificado também tem por finalidade a formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja convocação estará condicionada ao surgimento de novas vagas durante o seu prazo de vigência e à disponibilidade orçamentária e financeira do Projeto Envelhecer nos Territórios. Em sendo o caso, a utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação disposta na homologação do resultado final deste certame.

4.13. Caso o(a) candidato(a) tenha pretensão de concorrer a um cargo eletivo em 2026, deverá comunicar seu afastamento das funções no Programa à Coordenação, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

5. DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

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

Função	Atribuições
Professor- Formador	a) Participar de capacitação sobre direitos humanos da pessoa idosa, a qual será realizada pela Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa – SNDPI; b) Capacitar agentes de Direitos Humanos da Pessoa Idosa no âmbito do IFNMG - Campus Januária, conforme o caso, para atuar na Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos Humanos da pessoa idosa em situação de vulnerabilidades e discriminação múltiplas nos territórios da área de abrangência Institucional. c) Planejar as aulas e atividades didáticas do curso;

	d) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes da oferta; e) Participar das demais atividades necessárias para o bom desempenho do ensino do Programa Envelhecer nos Territórios: Promovendo o Direito de Envelhecer a todas as pessoas no município de Januária/MG; f) Propiciar espaço de acolhimento e debate com os agentes; g) Capacitar os cursistas em protocolos de condutas para visitas às pessoas idosas.
Supervisor	a) Participar de capacitação sobre direitos humanos da pessoa idosa, a qual será realizada pela Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa – SNDPI; b) Contribuir com os demais membros da equipe na construção do plano de ensino para formação dos Agentes de Direitos Humanos da Pessoa Idosa; c) Participar no processo de seleção dos cursistas que participarão da formação dos Agentes de Direitos Humanos da Pessoa Idosa; d) Apoiar o cursista em seu processo de aprendizagem e no aprofundamento dos estudos; e) Realizar a supervisão direta das atividades práticas nos territórios; f) Facilitar a integração do cursista com o território; g) exercer a função de orientador de referência para o desempenho das atividades no território; h) Acompanhar o desempenho das atividades dos cursistas, bem como frequências; i) Indicar a necessidade de substituição dos cursistas que desistirem ou que não se adequarem às normas estabelecidas de formação dos Agentes de Direitos Humanos da Pessoa Idosa; j) Coordenar o planejamento de ensino; k) acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência; l) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes; m) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral; n) sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso; o) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários; p) participar de reuniões, quando convocado; q) informar à Coordenação Adjunta os problemas e eventuais dificuldades relatados pelos estudantes no desempenho da formação prática;

	r) auxiliar em atividades acadêmicas e administrativas, no apoio a organização, execução e controle em geral; s) enviar relatórios mensais ou quando solicitado, conforme descrito no cronograma do Plano de Trabalho; t) acompanhar o desenvolvimento formativo dos agentes; u) elaborar metodologia de avaliação ao final do processo formativo; articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência; v) realizar atividades extensionistas de promoção dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa (seminários, rodas de conversa, palestras, dentre outras); w) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes; x) auxiliar a Coordenação Geral, Coordenação Adjunta e Apoio administrativo de Cursos nas suas atividades; z) outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade atribuídas pela Coordenação.
Apoio às atividades pedagógicas e administrativas - Geral	a) Participar de capacitação sobre direitos humanos da pessoa idosa, a qual será realizada pela Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa – SNDPI; b) Elaborar planilhas eletrônicas; c) Apoiar as atividades de relacionamento com a fundação como cadastros de pessoal, cadastro de pagamento e contratos e distratos; d) Dar suporte ao acompanhamento e aos relatórios do plano de trabalho; e) Apoiar os processos de seleção dos cursistas e cadastro; f) Apoiar os processos de compras/aquisições do projeto; g) Emitir relatórios de acompanhamento e ações do projeto; h) Dar suporte a todas as atividades técnicas e práticas do projeto; i) cadastrar o curso e validar o Diploma no sistema ao final do curso; j) Participar das reuniões, fazer as atas e emissão dos documentos no SEI; k) Dar suporte a todas as atividades administrativas, financeiras, de pessoal e técnicas do projeto conforme encaminhado pelos coordenadores; l) Acompanhar e subsidiar a atuação dos professores m) Participar dos encontros e reuniões convocadas pela Coordenação Geral e ou Coordenação adjunta; n) Realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto; p) Reproduzir e organizar o material didático para o curso;

- q) Elaborar planilhas eletrônicas para controle de pagamento das bolsas dos alunos;
- r) Acompanhar os recursos financeiros do programa junto ao sistema financeiro SIMEC, SIAFI e demais sistemas;
- t) Acompanhar/efetuar a execução orçamentária e financeira do projeto;
- u) Acompanhar a execução do(s) TED(s) vinculados ao Projeto;
- v) Solicitar empenhos e acompanhar liquidação;
- x) Responder auditorias contábeis;
- z) Apoiar as ações relacionadas ao fluxo de documentos junto a FADETEC e do Termo de Execução descentralizada no SIMEC.

5.2. Os candidatos, além de preencherem os requisitos previstos no quadro anterior, deverão:

- a) Participar de capacitação sobre direitos humanos da pessoa idosa, a qual será realizada pela Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa – SNDPI;
- b) possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam a participação em reuniões e conferências;
- c) possuir habilidade e facilidade no uso de computadores com conectividade à Internet, bem como o uso de ferramentas como e-mail e google meet.

5.2.1. Cabe a todos os bolsistas:

- a) Ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso. Cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na 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;
- b) Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no Programa;**
- c) Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à coordenação-adjunta do Campus o interesse em desligar-se do Projeto, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d) 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;
- e) Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFNMG e pelo Plano de Trabalho, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa; e
- f) arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua contratação.

6. DOS PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS DO(A) CANDIDATO(A) PARA INVESTIDURA NO ENCARGO

- 6.1. Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital.
- 6.2. Ter disponibilidade para cumprimento da carga horária total das atividades do projeto presencialmente e/ou, se necessário, em teletrabalho.
- 6.3. Ter habilitação para atuação no curso para o qual pleiteia a vaga, conforme as especificações do Quadro 3:

Quadro 3: Formação Mínima Exigida e Quantidade de Vagas

Encargo	Área	Habilitação/ Formação	Quantidade de Vagas
Professor/Formador	Docente	Graduação em Serviço Social ou Pedagogia ou Enfermagem ou Direito ou Tecnólogo em Gestão em Saúde	1
Supervisor	Supervisão	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior ou Serviço Social ou Enfermagem ou Tecnólogo em Gestão em Saúde	1
Apoio às atividades pedagógicas e administrativas	Geral	Ensino médio completo	1

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições são gratuitas.

7.2. O período das inscrições será das 08h00min01s do dia 07 de outubro de 2026 até às 17h59min.59s do dia 18 de outubro de 2026, observado o horário oficial de Brasília, conforme descrito no cronograma de seleção deste edital.

7.3. O candidato, ao efetivar sua inscrição, fará a opção por uma das categorias previstas: categoria 1 (servidor do quadro do IFNMG) ou categoria 2 (membro externo);

7.4. Para o encargo de Supervisor, o candidato ao realizar sua inscrição, deverá escolher a cidade de Januária para sua atuação, conforme Quadro 1.

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

7.6. As inscrições serão realizadas exclusivamente mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no endereço: <https://forms.gle/4TPM8juXitzU1RR8>.

7.7. Os documentos que comprovem os dados informados devem ser anexados no Formulário, em formato PDF, no ato da inscrição.

7.8. O(A) candidato(a) poderá realizar apenas uma (1) inscrição neste processo seletivo e pleitear apenas um encargo.

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

7.10. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a prestação de informações, apresentação de documentos para a comprovação das informações prestadas e o envio do Formulário de inscrição.

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

7.12. **Documentos a serem anexados no Formulário de inscrição:**

- a) Documento de Identificação oficial com foto;
- b) CPF;
- c) Certidão de nascimento ou certidão de casamento;
- d) Comprovante de endereço;

- e) Documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidores efetivos do IFNMG, quando for o caso;
- f) todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida no Quadro 3;
- g) todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme o Quadro 4;
- h) Anexo II (formulário de pontuação) devidamente preenchido.

7.13. O(A) candidato(a), ao efetivar sua inscrição, declara acatar na íntegra as normas deste edital.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

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

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Todo o processo de seleção e de classificação será feito pela Comissão Responsável pelo processo seletivo, vinculada ao Programa Envelhecer nos Territórios e a FADETEC, a quem se confere poderes para publicar todos os atos decorrentes deste processo seletivo.

8.2. A Comissão Responsável pelo processo seletivo, vinculada ao Programa Envelhecer nos Territórios, é responsável pela análise e pelo julgamento das situações não previstas neste edital, soberana em suas decisões.

8.3. O Processo Seletivo Simplificado contará com uma única etapa para atuação no curso FIC de Agente de Direitos Humanos da Pessoa Idosa.

8.4. No ato da inscrição, o candidato responderá a um questionário com os critérios de pontuação descritos no Quadro 4.

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

8.6. 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.

8.7. Os candidatos deverão informar, corretamente, no formulário de pontuação (anexo II), a pontuação de acordo com o quadro 4, dispostos neste edital.

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

8.9. Os critérios de caráter classificatório a serem pontuados e considerados no preenchimento do Formulário, no ato da inscrição, serão conferidos conforme o quadro 4.

8.10. Para fins de averiguação e validação da documentação, será analisada a documentação dos 04 (quatro) primeiros candidatos a cada vaga, obedecendo a classificação, a partir dos pontos informados no ato da inscrição.

Quadro 4 - Pontuação

Item	Subitem	Critério Pontuado	Pontuação do subitem	Pontuação máxima

1- Formação acadêmica Total máximo: 20 pontos Não cumulativa	Doutorado	Curso concluído	20	20
	Mestrado	Curso concluído	15	15
	Especialização	Curso concluído	10	10
	Graduação	Curso concluído	08	08
2- Experiência em projetos Total máximo: 28 pontos	Participação em projetos Sociais (com Pessoa Idosa, Mulheres e/ou pessoas em situação de vulnerabilidade social)	Por Projeto	5	10
	Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	4	8
	Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	3	6
	Avaliação de projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão	Por Projeto	2	4
3-Produção científica Total: 10 pontos	Artigo científico publicado em periódicos Qualis A1, A2, A3, A4 e B1.	Por publicação	4	4
	Livro ou capítulo de livro publicado.	Por publicação	3	3
	Artigo científico publicado em periódicos Qualis B2, B3,B4,C.	Por publicação	2	2
	Trabalho completo ou resumo publicado em anais de eventos científicos e revista sem qualis (Ex.: Contação)	Por publicação	1	1
4- Atuação administrativa Total: 21 pontos	Presidente de Comissão Institucional	Por portaria	3	9
	Atuações em: - pregões eletrônicos -gestão/fiscalização de contratos - equipes de planejamentos de contratações	Por contrato/ portaria	2	8

	Participação em Comissão Institucional	Por portaria	2	4
5- Experiência Profissional	Experiência Profissional na área que concorre	Ano	2	8
Total: 21 pontos	Tempo de serviço no IFNMG	Ano	1	13
Total				100

9. FORMAS DE COMPROVAÇÃO DA PONTUAÇÃO:

9.1. A Formação Acadêmica deve ser comprovada por Diploma ou Certificado, ou, na ausência desses, Histórico e a Declaração de Conclusão.

9.2. No encargo em que a graduação for requisito mínimo de habilitação, a graduação não poderá ser usada para pontuar no item de formação acadêmica, ainda que o (a) candidato (a) tenha mais de uma graduação.

9.3. A experiência com a Coordenação de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, Avaliação de Projeto Científico e Avaliação de Projeto de Extensão deverá ser comprovada por meio de Certificado ou Declaração emitidos exclusivamente pelas respectivas Pró-reitorias ou através do SUAP, em caso de projeto de extensão – módulo Extensão.

9.4. A produção científica deverá ser comprovada por meio da cópia da 1ª página da produção, capa dos anais, ou Certificado que comprove a publicação (no caso de resumos e trabalhos completos), cópia da página WebQualis com o qualis do periódico (no caso de artigos), cópia da ficha catalográfica, sumário e 1ª página (no caso de livro ou capítulo de livro).

9.5. Para análise da produção científica será considerada a produção relativa aos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação deste Edital.

9.6. Em relação aos artigos científicos, a avaliação do Qualis do periódico será conforme a área de formação do candidato.

9.7. A participação em Comissões institucionais deverá ser comprovada por Portaria de designação.

9.8. Instrutor de capacitação deverá ser comprovado por meio de certificado ou Declaração.

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

9.9.1. Os títulos recebidos serão avaliados, a fim de averiguar a validade da documentação, bem como a formação mínima exigida e os critérios deste edital.

9.9.2. Não será permitido ao(à) candidato(a) anexar ou substituir documentos após o encerramento das inscrições.

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

9.9.4. A classificação para formação do cadastro de reserva obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos, conforme preenchimento do barema pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição e a comprovação com documentação exigida.

9.9.5. Em caso de empate entre candidatos(a), para desempate, terá preferência o(a) candidato(a) com maior idade.

9.9.6. A comprovação da Participação em projetos ligados aos Direitos da Pessoa Idosa, Projetos Sociais será por Declaração de Instituição regularmente reconhecida, assinada pelo gestor legalmente instituído, contendo explicitamente que os projetos se referem aos direitos da pessoa e projetos sociais.

9.9.6.1. Aos candidatos que apresentarem experiência profissional ou tempo de serviço inferiores a um ano completo, em casos de frações de contagem de tempo de serviço ou experiência profissional a partir de seis meses completos, será computado com um ano no item 5 do quadro 4.

9.9.7. Aos candidatos que apresentarem experiência profissional ou tempo de serviço inferiores a um ano completo, em casos de frações de contagem de tempo de serviço ou experiência profissional a partir de seis meses completos, será computado com um ano no item 5.

9.9.8. O resultado das etapas será divulgado no portal do IFNMG no endereço <https://portal.ifnmg.edu.br/editaisextensao> e no site da <https://fadetec.org.br/editais-2-2026/>.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1. O Resultado Preliminar e o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado do cadastro de reserva de vagas para Funções Administrativas serão divulgados no portal do IFNMG, no endereço <https://portal.ifnmg.edu.br/editaisextensao> e no site da <https://fadetec.org.br/editais-2-2026/>, conforme o cronograma.

10.2. Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso contra o edital; esse recurso deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail: envelhecernosterritorios.januararia@ifnmg.edu.br, na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo I.

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

10.4. 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, na data especificada no cronograma e tendo como modelo o Anexo I.

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

10.6. A Comissão Responsável pelo processo seletivo do Programa Envelhecer nos Territórios deste 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.

11. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

11.1. A seleção dos(as) candidatos(as) para os encargos de Professor/formador, Supervisor e Apoio às atividades pedagógicas e administrativas, para atuarem no curso FIC de Agentes de Direitos Humanos da Pessoa Idosa, na modalidade presencial e/ou, se necessário, em teletrabalho, no município de Januária/MG seguirá o cronograma abaixo:

Quadro 5 - Cronograma

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do edital	02/10/2026
2	Recurso contra o edital	05/10/2026
3	Resultado do recurso contra o edital	06/10/2026
4	Período de inscrições	07/10/2026 a 18/10/2026
5	Resultado preliminar da análise curricular	22/10/2026

6	Recurso contra o resultado preliminar	23/10/2026
7	Resultado após análise do recurso	29/10/2026
8	Homologação do resultado final	29/10/2028
9	Convocação para envio da documentação	30/10/2026
10	Entrega dos documentos	02/11/2026
11	Previsão para início dos trabalhos	05/11/2026

12. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

12.1. A convocação de candidatos(as) classificados(as) do cadastro de reserva para investidura nos encargos de Professor/Formador, Supervisor, Apoio às atividades pedagógicas e administrativas ocorrerá mediante a disposição orçamentária do IFNMG, observando-se a classificação dos(as) inscritos(as).

12.2. A convocação para a apresentação dos documentos que comprovam a classificação dos inscritos será publicada no endereço eletrônico: <https://portal.ifnmg.edu.br/editaisextensao> e <https://fadetec.org.br/editais-2-2026/> após homologação do Resultado Final.

12.3. Havendo desligamento do bolsista facultar-se-á substituí-lo convocando o(a) próximo(a) candidato(a) da lista de espera, observando os requisitos necessários para o encargo.

13. DA COMPROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

13.1. Será analisada a documentação dos quatro primeiros classificados na função para fins de comprovação. Não havendo comprovação o candidato será eliminado do processo.

13.2. Para comprovação dos documentos, os(as) candidatos(as) convocados(a), conforme o cronograma, deverão apresentar 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) Certidão de nascimento ou certidão de casamento;
- d) Comprovante de endereço;
- e) Documento que comprove que o(a) candidato(a) faz parte do quadro de servidores efetivos do IFNMG, quando for o caso;
- f) Todos os documentos que comprovem a formação mínima exigida no Quadro 3;
- g) Todos os documentos comprobatórios quanto à pontuação conforme o Quadro 4;

13.3. Além dos documentos anteriores, o(a) candidato(a) deverá apresentar:

- a) Declaração de ciência de disponibilidade de exercer atividade como bolsista, assinada pela chefia imediata, conforme anexo III (somente para os servidores efetivos do IFNMG);
- b) Declaração de não acúmulo de bolsas, conforme anexo IV.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(à) candidato(a) o direito de contratação automática, como bolsista, 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.

14.2. 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 exercer as atividades como bolsista deste edital.

14.3. O(A) candidato(a) convocado(a) deverá manifestar o seu aceite, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, via e-mail: envelhecernosterritorios.januarua@ifnmg.edu.br, caso não o faça no referido prazo, será considerado(a) desistente.

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

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

14.6. 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.

14.7. 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.

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

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

14.10. O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.11. Este processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

Joaquina Aparecida Nobre da Silva

Reitora

Rony Enderson de Oliveira

Pró-Reitor de Extensão e Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Rony Enderson de Oliveira, Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura**, em 01/10/2026, às 17:49, 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 02/10/2026, às 13:55, 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 **2719577** e o código CRC **B2B8B116**.

RECURSO

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

Item	Subitem	Documento(s) apresentado(s)	Pontuação atribuída
1. Formação Acadêmica:	Doutorado		
	Mestrado		
	Especialização		
	Graduação		
Não cumulativa			
	Coordenação de Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão		

2. Experiência em projetos:	Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão		
	Avaliação de projetos de Ensino, Pesquisa, e Extensão		
	Participação em projetos Sociais (com Pessoa Idosa, Mulheres e/ou pessoas em situação de vulnerabilidade social)		
4- Atuação administrativa:	Presidente de Comissão institucional		
	Participação em Comissão Institucional		
	Atuações em: - pregões eletrônicos - gestão/fiscalização de contratos - equipes de planejamentos de contratações		
5- Experiência	Experiência Profissional na área (O candidato deverá escolher a exigência de experiência profissional na área do cargo que estiver concorrendo).		
	Tempo de serviço no IFNMG		
Total			

ANEXO III - 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 no (a) _____, possui disponibilidade para exercer atividades como BOLSISTA no âmbito do Programa Envelhecer nos Territórios, e que as atividades a serem desempenhadas por este 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 no Plano de Ação, o Termo de Execução Descentralizada nº 13/2025 e Plano de Trabalho, para atuarem no curso FIC de Agentes de Direitos Humanos da Pessoa Idosa de forma presencial e/ou, se necessário, em teletrabalho, no município de Januária/MG.

cidade/estado, ____ de ____ de 2026.

Assinatura e carimbo do Responsável/Chefe Imediato

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSAS

Eu, _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado 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.

cidade/estado, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo do Servidor

Referência: Processo nº 23414.004790/2026-83

SEI nº 2719577