



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE  
MINAS GERAIS**

**EDITAL Nº 25/2017**

**APOIO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO DE POLO**

**Seleção de Apoio Pedagógico e Administrativo de Polo da Rede e-Tec Brasil para atuar no âmbito do Programa de Ensino Técnico Concomitante ao Ensino Médio/MédioTec do IFSULDEMINAS/SETEC/MEC em diversos municípios do Estado de Minas Gerais**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Campus Avançado Três Corações, em consonância com a Coordenação Geral da Rede e-Tec Brasil, no uso de suas atribuições, faz saber aos interessados a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de 28 de junho a 07 de julho de 2017, com vistas à contratação de Apoio Pedagógico e Administrativo de Polo do MédioTec do IFSULDEMINAS/SETEC/MEC, em diversos municípios do Estado de Minas Gerais.

**1. DA VAGA E HABILITAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO**

**1.1** Para todas as vagas a habilitação mínima para participação no processo seletivo obedecem ao disposto abaixo:

**a)** Ser **professor da Rede Pública**, graduado, ou **Assistente Social**, graduado.

**1.2.** Das vagas

<b>Curso</b>	<b>Polo</b>	<b>Expectativa Vaga</b>
Técnico em Mecânica	Camanducaia	1 ( uma)
Técnico em Mecânica	Extrema	1 (uma)
Técnico em Mecânica	Itanhandu	1 (uma)
Técnico em Mecânica	Paraisópolis	1 (uma)
Técnico em Mecânica	Poços de Caldas	1 (uma)
Técnico em Mecânica	Pouso Alegre	1 (uma)
Técnico em Bar e Restaurante	Bueno Brandão	1 (uma)
Técnico em Bar e Restaurante	Caxambu	1 (uma)
Técnico em Bar e Restaurante	Gonçalves	1 (uma)
Técnico em Bar e Restaurante	São Tomé das Letras	1 (uma)
Técnico em Bar e Restaurante	Varginha	1 (uma)

**2. DAS ATRIBUIÇÕES**

**2.1** São atribuições do **Apoio Pedagógico e Administrativo de Polo da Rede e-Tec Brasil/MédioTec:**

- a) Coordenar e acompanhar as atividades dos professores mediadores presenciais no polo e responsabilizar-se pelo controle de frequência dos mesmos.
- b) Acompanhar e gerenciar a entrega dos materiais no polo.
- c) Gerenciar a infraestrutura e o uso dos mobiliários e equipamentos do polo, articulando a manutenção dos equipamentos, quando polos do IFSULDEMINAS, ou apoiar na manutenção e zelo do mobiliário e equipamentos do polo, seguindo diretrizes institucionais estabelecidas pelas entidades jurídicas parceiras do IFSULDEMINAS.
- d) Relatar a situação do polo ao coordenador geral, adjunto e dos cursos.
- e) Realizar a articulação para o uso das instalações do Polo de apoio presencial para o desenvolvimento das atividades de ensino presenciais dos cursos a distância da Rede e-TEC oferecidos no Polo.
- f) Apoiar pedagógica e socialmente os estudantes de cursos técnicos Concomitantes, FIC (Formação Inicial e Continuada) e Subsequentes que porventura houver no polo.
- g) Convocar e dirigir assembleias com os estudantes e seus pais responsáveis, em caso de estudante menor de idade, a partir de diretrizes estabelecidas pelo IFSULDEMINAS.
- h) Realizar o controle de frequência dos estudantes nos encontros presenciais obrigatórios, remetendo a lista dos frequentes ao IFSULDEMINAS.
- i) Acompanhar mensalmente o processo de confirmação de frequência dos estudantes e trimestralmente sua renovação de matrícula no SISTEC.
- j) Apoiar o IFSULDEMINAS na política de Assistência Estudantil.
- l) Promover visitas as escolas e outras entidades com o objetivo de divulgar os cursos do IFSULDEMINAS e realizar a substituição dos alunos de cursos concomitantes nos prazos estabelecidos pelo SISTEC, bem como a pré-matrícula dos estudantes dos cursos FIC e Subsequentes, quando ofertados pelo IFSULDEMINAS.
- m) Apoiar o IFSULDEMINAS no processo de avaliação e auto avaliação dos cursos ofertados, bem como a construção de indicadores de qualidade, permanência e êxito.

**2.2** O IFSULDEMINAS promoverá a capacitação do Apoio Pedagógico e Administrativo de Polo para o exercício satisfatório de sua função.

**2.3** Para cumprir as funções discriminadas, é necessário ter disponibilidade de, no mínimo, 5 (cinco), e máximo, 20 (vinte) horas de atividades semanais a serem cumpridas no polo de apoio presencial, sendo que a carga horária será definida pela coordenação do IFSULDEMINAS

### **3. DAS INSCRIÇÕES E DAS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS**

**3.1** As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas online no seguinte endereço. <http://tco.ifsuldeminas.edu.br/>, entre os dias 28/06/2017 a 07/07/2017, até às 23h59min.

**3.1.1** As inscrições poderão ser feitas diretamente no link: <https://goo.gl/forms/PTBziuxxYGUaFfYi2>

**3.2** No sistema de inscrição a que se refere o item 3.1 os candidatos deverão preencher um formulário com suas informações pessoais, de titulação e de experiência profissional, sendo que o **candidato se responsabiliza pelo correto preenchimento do formulário e pela veracidade das informações prestadas.**

**3.2.1** O candidato que realizar a inscrição receberá um e-mail automático com mensagem indicando que a inscrição foi efetivada.

**3.2.2** Caso o candidato não receba a confirmação, deverá entrar em contato exclusivamente pelo e-mail [mediotec.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:mediotec.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br) durante o período de inscrição, não havendo possibilidade de recurso para este fim após a divulgação da lista de inscrições homologadas e do resultado preliminar.

**3.3** Será publicada no endereço eletrônico <http://tco.ifsuldeminas.edu.br/> edital a partir do dia 10/07/2017 (18h00) a lista com as inscrições homologadas e a classificação preliminar, sendo que os 05 primeiros colocados deverão enviar por e-mail para [mediotec.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:mediotec.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br) a cópia da documentação que comprovem a titulação e a experiência declaradas no formulário de inscrição.

**3.4** Para fins da comprovação de que trata o subitem 3.3 deverão ser enviados, por e-mail, em arquivo no FORMATO PDF (ARQUIVO ÚNICO), cópias dos seguintes documentos e na sequência abaixo:

- a) Formulário de Identificação (anexo II) devidamente preenchido;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título eleitoral e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Prova de Quitação com o serviço Militar, para o sexo masculino;
- f) Diploma ou atestado de Colação de Grau do Ensino Superior;
- g) Uma foto 3x4 recente;
- h) Comprovantes de atuação docente/tutoria ou assistência social.
- i) Comprovante de vínculo com a rede pública de ensino (docência) ou atuação na área de Assistência Social (não docentes)
- j) Comprovantes de experiência e titulação declarados no formulário de inscrição.
- l) Declaração de disponibilidade de carga horária do DGP (se servidor público federal) ou do órgão competente (se servidor público estadual ou municipal) Anexo III deste edital.
- m) Declaração de disponibilidade de carga horária de trabalho devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo IV deste Edital;

**3.4.1** Para efeito de cálculo não serão analisadas informações sem comprovação **OU ENVIADAS EM MAIS DE UM ARQUIVO**, sendo que o candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações entregues e fica ciente de que, ao ser selecionado e convocado, deverá apresentar, para comprovação, a documentação original.

**3.4.2** A falta de qualquer documento descrito, na forma, no prazo e no local estipulado neste Edital, acarretará a desclassificação imediata do candidato

**3.4.3** Para comprovação de experiência profissional em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor. Para comprovação experiência profissional em EaD pela Rede e-Tec Brasil e Universidade Aberta do Brasil poderá utilizar-se o sistema de consulta de bolsas FNDE disponível na URL <http://www.fnde.gov.br/bolsas-e-auxilios/consulta-bolsas>.

**3.4.4** Tempo de estágio não remunerado e monitoria não será considerado para o cômputo de experiência profissional.

**3.4.5** A falta de documentos listados na alínea (a) do item 3.4 deste edital implicará na desclassificação do candidato

**3.5** Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) cometer falsidade ideológica com prova documental;
- b) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- c) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

- d) dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

**3.7** No dia 13/07/2017 a partir das 18h00 será divulgado no endereço eletrônico <http://tco.ifsuldeminas.edu.br/> a classificação final do Processo Seletivo com os 05 primeiros colocados que comprovaram a titulação da fase preliminar sendo que a partir desta divulgação, contabilizar-se-á prazo de 24 horas para interposição de recursos.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** A seleção de Apoio Pedagógico e Administrativo de Polo de que trata o presente edital acontecerá em 2 (duas) fases:

##### **Fase 1**

Eliminatória
Licenciatura em qualquer área e/ou Graduação em Serviço Social

##### **Fase 2**

Análise do Currículo
- Experiência docente comprovada na rede pública de educação: 0,5 pontos/mês, máximo 30 pontos.
- Experiência comprovada de atuação na área de Assistência Social: 0,5 pontos/mês, máximo de 30 pontos.
- Experiência Comprovada em Coordenação Pedagógica: 0,5 pontos/mês, máximo 30 pontos.
- Experiência Comprovada em Coordenação de Projetos Sociais e Estudantis: 0,5 pontos/mês, máximo 30 pontos.
<b>Titulação:</b>
- Especialização: 10
- Mestrado: 15
- Doutorado: 20
Pontuação máxima nesta fase: 140 pontos

**4.2** No cômputo final da avaliação do tempo de experiência e/ou docência, somente serão considerados meses completos, não sendo admitidas frações.

**4.3** O candidato que não enviar a documentação por e-mail até a data limite deste edital, ou enviar com documentação incompleta, estará automaticamente desclassificado do processo.

**4.4.** O processo de contagem dos pontos (FASE 02) será realizado pela Comissão de Processos Seletivos para Apoio Pedagógico e Administrativo de Polo, composta pela Coordenação Geral e Coordenadores Adjuntos da Rede e-Tec Brasil do IFSULDEMINAS que, caso houver necessidade, poderá nomear outros servidores do IFSULDEMINAS para compor a comissão.

**4.4.1** A Comissão de Processos Seletivos para Apoio Pedagógico e Administrativo de Polo será nomeada pelo Diretor Geral do Campus.

**4.5** Caso haja dúvidas quanto à veracidade ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada, a Comissão de análise o desconsiderará.

**4.6** Para a contagem de tempo de experiência profissional, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período de tempo, a comissão do Processo Seletivo

levará em consideração apenas um dos vínculos, excetuando-se os casos em que os vínculos sejam referentes a atuações de diferentes naturezas (docência/tutoria, coordenação pedagógica e de assistência social).

**4.7** O candidato que não conseguir comprovar a experiência declarada no formulário de inscrição será automaticamente desclassificado.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

**5.1.** A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

**5.2.** Em caso de empate, serão considerados os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) Maior tempo de experiência em coordenação pedagógica ou de assistência social
- b) Maior idade.
- c) Maior titulação.

## **6. DOS RESULTADOS**

**6.1** A classificação geral do Processo Seletivo de que trata o presente edital, computados os pontos de cada candidato na segunda fase do certame será divulgado a partir do **dia 19 de julho de 2017**, com a lista dos candidatos aprovados no sítio oficial do IFSULDEMINAS (<http://tco.ifsuldeminas.edu.br/>)

## **7. DA REMUNERAÇÃO E INÍCIO DO BENEFÍCIO**

**7.1** Os candidatos aprovados serão remunerados conforme:

**7.1.1 Piso de R\$ 600,00 reais e teto de R\$ 1.800,00 reais**, com carga horária semanal mínima de 5 e máximo de 20 horas semanais, a ser definida pela Coordenação de Curso, e de acordo com a seguinte fórmula de escalonamento.

$$VT = 600,00 + (1.000 * TAM/TIM) + (200,00 * TAR/TIR)$$

Sendo:

VT – Vencimento Total

600,00 – Piso

1.000,00 – bonificação por resultado de permanência do estudante.

TAM – Total atual de alunos matriculados no MedioTec.

TIM – Total inicial de alunos matriculados no MedioTec

200,00 – bonificação por atuação e resultado de permanência do estudante em cursos FIC (formação inicial e continuada) e Técnicos Regulares Subsequentes.

TAR – Total atual de alunos matriculados em cursos regulares, FIC ou Técnico

TIR – Total atual de alunos matriculados em cursos regulares, FIC ou Técnico.

Obs. O número máximo de alunos matriculados no MedioTEc é de 50. O número máximo de alunos matriculados em cursos FIC/Técnicos regulares é de 30.

**7.1.2** Em caso de oferta de cursos somente do MEDIOTEC pelo IFSULDEMINAS no polo no qual o candidato a Apoio Pedagógico e Administrativo for aprovado, será adotado o **Piso de R\$ 600,00 e teto de R\$ 1.600,00 reais**, com carga horária semanal a ser definida pela Coordenação de Curso, e de acordo com a seguinte fórmula de escalonamento:

$$VT = 600,00 + (1.000,00 * TAM/TIM)$$

Sendo:

VT – Vencimento Total

600,00 – Piso

1.000,00 – bonificação por resultado de permanência do estudante.

TAM – Total atual de alunos matriculados no MedioTec.

TIM – Total inicial de alunos matriculados no MedioTec

**7.2** A bolsa não constitui vínculo empregatício entre a Instituição e o Apoio Pedagógico e Administrativo de Polo.

**7.3** O benefício da bolsa será concedido a partir do início do exercício das atividades, em data a ser definida em Contrato assinado pelo candidato aprovado e o IFSULDEMINAS.

**7.4** A expectativa do início dos trabalhos é julho de 2017, podendo ocorrer atrasos em função do repasse de recursos de custeio de bolsas pelo MEC às Instituições Federais de Ensino.

**7.5** Sobre o valor da bolsa dos profissionais que não pertencem ao quadro de servidores das redes públicas de educação profissional, científica e tecnológica haverá descontos de impostos (INSS, ISS, Imposto de Renda ou outros encargos legais), conforme estabelecido na Lei nº 12.816/2013.

## **8. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** O candidato aprovado terá expectativa de contratação de acordo com o número de vagas, podendo ser aproveitado o cadastro de reserva durante o período de validade do processo seletivo.

**8.1.1** O IFSULDEMINAS reserva-se o direito de não promover a contratação do candidato aprovado caso não ocorra a descentralização de recursos, pelo MEC, para a execução do programa Mediotec.

**8.2.** O Apoio Pedagógico e Administrativo de Polo poderá ser desligado, a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento da função ou por questão administrativa.

**8.3.** O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo seletivo, e, caso tenha sido aprovado, terá seu contrato rescindido.

**8.4** A contratação do candidato classificado ocorrerá por um período entre 12 a 18 meses, sem prorrogação de prazo.

**8.5** Os candidatos classificados poderão ser convocados durante o prazo de vigência deste edital.

**8.6** O contrato será temporário, em forma de Prestação de Serviço, com carga horária entre 5 e 20 horas de trabalho semanais, nos horários necessários ao bom funcionamento do Polo EAD de Apoio Presencial do IFSULDEMINAS nos municípios listados.

**8.7** Os candidatos selecionados se comprometem, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, a participar e integralizar as atividades da capacitação que será oferecida pelo IFSULDEMINAS em data a ser definida e comunicada através do email informado pelo candidato. Essa capacitação será online, no Ambiente Virtual de Aprendizagem indicado pelo IFSULDEMINAS.**

## **9. DOS IMPEDIMENTOS**

**9.1.** Será vedado o pagamento de bolsas pela Rede e-Tec ao participante que possuir vinculação a outro programa de bolsa de estudo cujo pagamento tenha por base a Lei Nº. 11.273/2006 e a Lei Nº 11.502/2007, conforme a Resolução CD/FNDE Nº 36/2009, Art. 9º, parágrafo 4º.

**9.2** É vedada a inscrição de alunos que estejam cursando qualquer curso de EAD no mesmo polo de para o qual está concorrendo ao cargo de Apoio Pedagógico e Administrativo de Polo, sob pena de desclassificação.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1** Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão de Concurso, no prazo de 24 horas a contar da publicação dos resultados, através do e-mail: [mediotec.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:mediotec.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br)

**10.2** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso.

**10.3** Não caberá recurso contra o resultado final.

## 11. DA VALIDADE

**11.1.** O prazo de validade do Processo Seletivo será de no máximo 18 meses a partir da homologação do resultado final, sem prorrogação de prazo.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** A aprovação do candidato a Apoio Pedagógico e Administrativo de Polo não caracteriza vínculo empregatício com o IFSULDEMINAS, de acordo com o disposto no início deste edital.

**12.2** A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração da Rede e-Tec/IFSULDEMINAS, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

**12.3** A vaga está condicionada à manutenção de turmas nos respectivos polos.

**12.4** A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**12.5** A Inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las.

**12.6** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados.

**12.7** No Processo Seletivo será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização do Processo Seletivo.

**12.8** Conforme art. 14 da resolução FNDE nº 04/2012, a concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos da Bolsa-Formação do Pronatec/Pronatec e-TEC/Pronatec Mediotec dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011, observando as seguintes condições:

**12.8.1** A carga horária semanal de dedicação ao programa para profissionais, tanto os que pertencem quanto os que não pertencem ao quadro de servidores ativos e inativos das instituições da Rede Federal de EPCT ou qualquer outra rede pública ficará limitada a 20 horas semanais.

**12.8.2** No caso de **bolsista servidor ativo ou inativo do quadro permanente da Rede Federal ou de outra rede pública**, a bolsa só poderá ser concedida mediante ciência do setor de recursos humanos da instituição/campus à qual o servidor for vinculado, disponível no anexo III deste edital, que deverá ser preenchida e entregue juntamente com a documentação a ser apresentada pelo candidato na ocasião de sua convocação para assinatura do contrato.

**12.8** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e a Coordenação Geral da Rede e-Tec IFSULDEMINAS

Três Corações, 28 de junho de 2017.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'FV', is centered on the page.

Francisco Vitor de Paula  
Diretor Geral Pró-tempore  
Campus Avançado Três Corações



## **ANEXO I**

**Edital 25/2017**

### **CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Inscrição para o Processo Seletivo	<b>28/06 – 07/07</b>
Divulgação do resultado preliminar (1ª e 2º fases)	<b>A partir de 10/07</b>
Recurso para resultado preliminar	<b>24h a partir da divulgação do resultado preliminar</b>
Divulgação do resultado preliminar após recurso	<b>A partir de 12/07</b>
Envio da documentação	<b>13 e 14/07</b>
Análise da documentação e resultado preliminar	<b>15 a 17/07</b>
Recurso para a análise de documentação	<b>18/07</b>
Divulgação do resultado final	<b>A partir de 19/07/2017</b>

**ANEXO II**  
**EDITAL Nº 25/2017 – MEDIOTEC/IFSULDEMINAS**

**FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO**  
**CANDIDATO A VAGA DE APOIO PEDAGÓGICO**  
**E ADMINISTRATIVO DE POLO**

<b>Nome completo:</b>			
<b>Unidade em que pretende atuar:</b>			
<b>Área de Formação:</b>			
<b>Logradouro:</b>			
<b>Bairro:</b>		<b>Cidade:</b>	
		<b>CEP:</b>	
		<b>UF:</b>	
<b>Telefone:</b>		<b>Celular:</b>	
		<b>Operadora:</b>	
<b>E-mail:</b>			
		<b>Nascimento:</b>	
<b>RG:</b>		<b>CPF:</b>	

Preencha o quadro abaixo conforme documentação comprobatória enviada

<b>Possui Diploma de Graduação/licenciatura em qualquer área?</b> ( ) Não ( ) Sim	
<b>Possui diploma de Graduação em Serviço Social?</b> ( ) Não ( ) Sim	
<b>Possui experiência docente?</b> ( ) Não ( ) Sim, conforme documentação anexa, possuo ____ meses de experiência	
<b>Possui experiência em Assistência Social e/ou estudantil</b> ( ) Não ( ) Sim, conforme documentação anexa, possuo ____ meses de experiência	
<b>Possui experiência em coordenação pedagógica ?</b> ( ) Não ( ) Sim, no total possuo ____ meses de experiência	
<b>Possui experiência em coordenação de projetos de Assistência Social e/ou Estudantil?</b> ( ) Não ( ) Sim, no total possuo ____ meses de experiência	

**Declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade e preencho plenamente os requisitos descritos e aceito as condições estabelecidas no teor deste Edital 36/2015 e seus Anexos, dos quais não poderei alegar desconhecimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(local) (dia) (mês) (ano)

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do candidato (Conforme documento de identificação)*

**ANEXO III**  
**EDITAL Nº 25/2017 – MEDIOTEC/IFSULDEMINAS**

**CIÊNCIA DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

Ciente o servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ (h), neste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, aprovado no processo de seleção para atuar como APOIO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO DE POLO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
***Chefia do Setor de Gestão de Pessoas***

**ANEXO IV**  
**EDITAL Nº 25/2017 – MEDIOTEC/IFSULDEMINAS**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORARIA**

Eu, \_\_\_\_\_, servidor ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ (h), aprovado no processo de seleção para atuar como APOIO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO DE POLO, declaro ter disponibilidade de trabalho de até 20horas/semanais

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
*Candidato*