

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

EDITAL 242 DE 6 DE SETEMBRO DE 2022

SELEÇÃO DE BOLSISTAS INTERNOS PARA ATUAÇÃO COMO TUTORES E APOIO
ADMINISTRATIVO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO TRILHAS DE FUTURO
EDUCADORES

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo de provimento de vagas e cadastro de reserva para bolsistas, a fim de atuar no âmbito do Programas de Pós-Graduação Lato Trilhas de Futuro Educadores, criado no âmbito do Governo do Estado de Minas pelas Resoluções SEE n.º 4.697/2022 e SEE nº 4.707/2022, tendo como instituição conveniada o IFSULDEMINAS, através do Contrato nº 9345419, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por esse Edital, cujo objeto é a seleção emergencial de bolsistas internos do IFSULDEMINAS para atuarem como Tutores no curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar e no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Educacional, oferecidos pelo IFSULDEMINAS no âmbito do Programa Trilhas de Futuro Educadores e bolsista interno do IFSULDEMINAS para atuar como Apoio Administrativo no mesmo programa.

1.2 A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação e execução) ficará a cargo da Diretoria de Educação à Distância - DEaD/PROEN, ficando os servidores lotados neste setor nomeados como constituintes da Comissão do Processo Seletivo, sendo que os trâmites burocráticos de convocação, contratação e pagamentos dos candidatos selecionados ficará a cargo da FADEMA, entidade responsável pelo gerenciamento dos recursos do Programa Trilhas de Futuro Educadores no âmbito do IFSULDEMINAS.

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

1.4 A aprovação e a convocação do candidato no presente processo seletivo assegura apenas a expectativa de direito à concessão de bolsa, estando sua contratação e pagamento condicionados à continuidade ou efetivação da oferta dos cursos e à disponibilidade orçamentária, de forma que o candidato está ciente de que se o repasse de verbas para o pagamento de bolsas for suspenso devido a alguma eventualidade, as atividades a serem realizadas pelo candidato convocado serão suspensas, considerando que o recebimento da bolsa concedida não gera vínculo empregatício com o IFSULDEMINAS.

1.5 Apenas servidores do quadro permanente (efetivos ou em estágio probatório) do IFSULDEMINAS podem participar como candidatos neste edital.

1.6 As datas e prazos vigentes neste Edital encontram-se no cronograma Anexo I.

1.7 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá conforme demanda do Programa.

1.8 Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail trilhasdefuturo.educadores@ifsuldeminas.edu.br, sendo que nenhuma outra fonte de informações sobre este edital que não seja o seu próprio texto ou emitidas por outros meios que não seja o endereço eletrônico supracitado não serão válidas pela Comissão do Processo Seletivo para fins de contestação, recursos ou outras demandas dos candidatos.

2. DAS VAGAS, DOS REQUISITOS E DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 As vagas estão distribuídas e especificadas conforme o Quadros 1, 2 e 3 do Anexo II do presente edital, sendo que o mesmo contempla o detalhamento de remuneração, carga horária semanal, forma de cumprimento da carga horária, requisitos mínimos para concorrência, Unidade de Atuação, Endereço da Unidade de Atuação e demais dados.

3. DOS CRITÉRIOS E REGRAS DO PROCESSO SELETIVO E DOS MODELOS DE DOCUMENTOS ACEITOS

3.1 O Processo Seletivo, para todas as vagas, se dará em fase única, de natureza eliminatória e classificatória, que constará da análise dos documentos enviados pelos candidatos, conforme as instruções dispostas no item 4 deste edital, compondo uma Prova de Títulos (T) e de Experiência Profissional (E), no valor de 70 pontos, sendo que toda a pontuação do candidato na referida prova será aferida pela Comissão do Processo Seletivo a partir da pontuação declarada pelo próprio candidato no formulário de inscrição, constante no Anexo III.

3.1.2 O candidato deverá efetuar o preenchimento da sua Pontuação Declarada de acordo com os quadros de pontuação de cada vaga disponíveis no Anexo IV deste edital.

3.1.3 Em nenhuma hipótese será revista para além da pontuação declarada na ficha de inscrição a pontuação efetiva do candidato, mesmo que na documentação enviada constem comprovantes que ensejem tal ação.

3.1.4 O candidato que, na prova de Títulos (T1, T2), não comprovar na documentação enviada a pontuação declarada na ficha de inscrição terá sua pontuação revista, para menos, de acordo com o Título efetivamente apresentado, sem que isso gere sua desclassificação no Processo Seletivo

3.1.5 O candidato que, na prova de Experiência Profissional (E1, E2), não comprovar na documentação enviada a pontuação declarada, terá sua pontuação revista, para menos, de

acordo com a Experiência efetivamente apresentada, sem que isso gere sua desclassificação no Processo Seletivo

3.2 O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos na análise documental.

3.3 Na Prova de Experiência Profissional (E1 e E2), no cômputo final da avaliação do tempo de experiência, somente serão considerados meses completos, não sendo admitidas frações.

3.3.1 Caso os comprovantes enviados estejam discriminados em dias de trabalho, deve ser considerado como 1 (um) mês o período de 24 dias de trabalho;

3.3.2 Caso os comprovantes enviados estejam discriminados em horas de trabalho, deverá ser considerado como 1 (um) dia o período de 5 horas de trabalho, sendo que, neste caso, será considerado 1 (um) mês o período de 120 (cento e vinte) horas de trabalho.

3.3.3 Casos os comprovantes tenham a **data exata de início (dia, mês e ano)** e a **data exata de término (dia, mês e ano)** dos trabalhos, independente de virem discriminados em horas ou em dias, a contagem não aplicará as regras dos itens 3.3.1 e 3.3.2, predominando-se, para a contagem de tempo, as datas de início e término das atividades apresentadas.

3.3.4 Casos os comprovantes **não tenham a data exata de início (dia, mês e ano) e a data exata de término dos trabalhos (dia, mês e ano) - ou sejam vagos quanto a esta informação** - tanto os candidatos quanto a Comissão do Processo Seletivo devem aplicar as regras constantes nos itens 3.3.1 e 3.3.2.

3.4 Para a contagem de tempo de experiência profissional, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, 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 e para pontuação em diferentes quesitos nas Provas E1 e E2.

3.5 Tempos de estágio não remunerado ou estágio obrigatório e monitoria não remunerada não serão considerados para o cômputo de experiência profissional.

3.6 Para comprovação de experiência profissional em instituição privada, o candidato deve apresentar 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 ou declaração com identificação do emitente, assinatura e carimbo ou instrumento de autenticação correspondente (tais como códigos de verificação, para documentos nato digitais);

3.7 Para comprovação de experiência profissional em órgão público, o candidato deve apresentar certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor e instrumentos de autenticação (carimbo ou códigos de verificação, se for o caso).

3.7.1 Não serão aceitos como comprovantes de experiência profissional: autodeclarações ou declarações e certidões assinadas pelo próprio candidato, cópias de contratos de trabalhos que não sejam os da CLT, holerites ou cópias de Currículo Lattes, sendo que, quaisquer comprovantes de experiência que não sejam nos modelos especificados nos itens 3.5, 3.6 e 3.6.2 são passíveis de serem desconsiderados pela Comissão do Processo Seletivo.

3.7.2 Candidatos que atuaram como bolsistas de órgãos públicos poderão apresentar como comprovante de experiência os extratos de recebimento de bolsas emitidos eletronicamente pelos órgãos competentes, desde que os mesmos especifiquem nome, função, meses de trabalho e demais informações que ensejem de maneira clara e sem nenhuma margem de dúvida a experiência declarada pelo candidato.

3.8 Para comprovação da prova de Títulos apenas serão aceitos **diplomas ou certidões emitidas pelas Instituições de Origem atestando que o candidato concluiu o curso e que o diploma encontra-se em fase de expedição**, não sendo aceitos para tal comprovação históricos escolares, atas de defesa que tragam alguma pendência ou quaisquer documentos que não sejam os descritos neste item.

3.9 Caso haja dúvidas quanto a veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência profissional, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará.

3.10 Além dos casos já previstos, 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;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

3.11 Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior idade.
- b) Maior tempo de experiência profissional (comprovado);
- c) Maior titulação;

3.11.1 Para fins de esclarecimento público dos critérios de desempate, a Comissão do Processo Seletivo poderá publicar, por ocasião da divulgação dos resultados, a data de nascimento dos candidatos.

4 DAS INSCRIÇÕES E DO MODELO E REGRAS DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 Para submeter-se ao Processo Seletivo, os candidatos deverão atender e comprovar atendimento aos requisitos mínimos do presente Edital, constantes no Anexo II e escolher apenas uma das vagas disponíveis para concorrência.

4.2 As inscrições são gratuitas e deverão ser encaminhadas impreterivelmente nos prazos descritos no cronograma do Anexo I, exclusivamente por e-mail, remetido ao endereço eletrônico trilhasdefuturo.educadores@ifsuldeminas.edu.br, com o assunto: INSCRIÇÃO EDITAL TRILHAS, contendo como ANEXO **um arquivo único, no formato PDF, em folhas numeradas**, que conste as seguintes cópias de documentos, **na ordem abaixo**, que serão analisadas como constitutivas do cadastro do candidato e como parte da prova de títulos e de experiência profissional, de que trata o item 3 do presente edital:

I. DOCUMENTAÇÃO CADASTRAL OBRIGATÓRIA (Pré-requisitos):

- a) Formulário de Inscrição (Anexo III) devidamente preenchido – inclusive, com a pontuação declarada – e assinado.
- 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, entre 18 e 45 anos;
- f) Comprovantes dos Requisitos Mínimos para participação no Edital;

II. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA A PROVA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Esses documentos não constituem pré-requisitos para participação no Processo Seletivo. Entretanto, serão analisados na prova de títulos e devem vir numerados na sequência da documentação cadastral obrigatória e na seguinte ordem:

- a) Comprovante(s) da Prova de Títulos 1 (T1) – Ver quadro de pontuação da vaga pretendida;
- b) Comprovante(s) da Prova de Títulos 2 (T2) – Ver quadro de pontuação da vaga pretendida;
- c) Comprovante(s) da Prova de Experiência Profissional 1 (E1) – Ver quadro de pontuação da vaga pretendida;
- d) Comprovante(s) da Prova de Experiência Profissional 2 (E2) – Ver quadro de pontuação da vaga pretendida;

4.2.1 Serão considerados documentos de identificação para efeito de inscrição: Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e possibilite a conferência da foto e da assinatura ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

4.2.2 Caso a forma de envio e de composição da documentação não obedeça estritamente às normas constantes nos itens acima, especialmente o disposto no caput do item 4.2, a inscrição do candidato será indeferida.

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

4.3 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento da ficha de inscrição, em que o mesmo deverá anotar nos espaços indicados a pontuação declarada de acordo com seus títulos e experiência devidamente comprovados.

4.3.1 O formulário de inscrição deverá ser preenchido e assinado pelo candidato, com assinatura idêntica à do documento de identidade enviado na documentação, sob pena de eliminação do processo seletivo

4.3.2 Não serão consideradas as inscrições em que o candidato não tenha preenchido a sua pontuação declarada.

4.4 Será desclassificado do processo seletivo o candidato que enviar a documentação fora dos padrões determinados ou em mais de um arquivo ou em arquivo em formato diverso de .PDF, sendo que a Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por envios de arquivos corrompidos.

4.5 Não será permitido ao candidato concorrer em mais de uma das vagas disponíveis neste edital, sendo que em caso de duplicidade de inscrições a Comissão do Processo Seletivo levará em consideração apenas a última realizada pelo candidato.

4.6 O candidato, durante o período de inscrições definido pelo Cronograma do Edital, poderá retificar sua inscrição, procedendo envio de novo e-mail, seguindo os trâmites determinados pelo item 4.2, sendo que a Comissão do Processo Seletivo considerará como definitiva a inscrição realizada pelo último e-mail enviado.

5 DOS RECURSOS

5.1 Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão de Concurso, no prazo de 24 horas a contar da publicação dos resultados preliminares, através de e-mail a ser enviado ao endereço eletrônico trilhasdefuturo.educadores@ifsuldeminas.edu.br, com o título: RECURSO EDITAL TRILHAS, devendo o candidato enviar como anexo em formato PDF, o formulário de recursos disponível no anexo V deste edital, devidamente preenchido.

5.1.1 Qualquer recurso que seja encaminhado fora dos padrões acima será desconsiderado pela Comissão do Processo Seletivo.

5.2 Não será aceita, sob qualquer pretexto, para fundamentar o recurso, a anexação de documentos não apresentados no ato da inscrição para o certame;

5.3 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso julgado e não caberá recurso contra o resultado final.

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O pagamento da bolsa será feito diretamente ao bolsista por meio de depósito bancário em conta corrente nominal, podendo ocorrer atrasos no pagamento em virtude da liberação orçamentária, dos trâmites de pagamento, de eventuais inconsistências em documentações enviadas pelos candidatos para fins de pagamento ou outros casos fortuitos ou de força maior, sendo, no entanto, garantido ao bolsista contratado e que tiver cumprido devidamente sua função o pagamento do valor acordado.

6.2 A remuneração dos bolsistas envolvidos será calculada de acordo com a carga horária executada.

6.2.1 O valor final mensal poderá sofrer alterações, a depender da quantidade efetiva de dias úteis trabalhados no mês.

6.2.2 Em caso de redução do número de alunos por turma, a carga horária semanal poderá sofrer alterações e ser reduzida.

6.3 A permanência do bolsista no IFSULDEMINAS, estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pela Equipe Pedagógica do Programa Trilhas de Futuro (Coordenação do Programa e Coordenações de Cursos) e/ou Diretoria de EaD, ao longo do período de contrato.

6.4 Os pagamentos a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão efetivados somente nos períodos em que houver efetivo trabalho desenvolvido no âmbito do Campus ou Unidade Remota de lotação do profissional, não havendo pagamentos de férias, décimo terceiro, ou em períodos de recesso nas atividades das respectivas Unidades Remotas.

6.5 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado a partir da existência de vaga, sendo que a concretização deste ato fica condicionada a formação de turmas pelas demandantes, à disponibilidade orçamentária e ao interesse da administração pública.

6.6 Será realizada, para os classificados convocados, reunião e treinamento, sendo que o candidato convocado que não participar do curso de capacitação, por qualquer motivo, será automaticamente substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

6.7 A convocação do candidato será feita oficialmente por e-mail enviado ao endereço eletrônico cadastrado na ficha de inscrição, sendo que, se não houver resposta em um período de 48 horas, o candidato será considerado desistente e será desclassificado do processo seletivo.

6.8 O candidato selecionado será convocado, a qualquer tempo, a apresentar as versões originais ou autenticadas dos documentos enviados para participação no processo seletivo, sendo que a não apresentação no tempo determinado acarretará a desclassificação do candidato ou, se já houver contrato, a finalização do mesmo.

6.9 As bolsas terão duração conforme as atividades executadas, ou seja, ao final do período de atividades de um exercício financeiro, o bolsista selecionado por este edital poderá ser novamente convocado para atividades no próximo exercício, ficando limitado em dois anos o período máximo que o bolsista selecionado por este edital, poderá ficar vinculado ao Programa sem a participação em nova seleção.

6.10 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 ano a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

6.11 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.

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

6.13 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados, bem como eventuais retificações do presente edital.

6.14 Todas as informações sobre atribuições a serem desempenhadas pelos bolsistas selecionados por este edital estão dispostas no Anexo VI.

6.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Pouso Alegre, 6 de setembro de 2022

Cleber Ávila Barbosa
Reitor Substituto do IFSULDEMINAS

EDITAL 242 DE 6 DE SETEMBRO DE 2022

SELEÇÃO DE BOLSISTAS INTERNOS PARA ATUAÇÃO COMO TUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO TRILHAS DE FUTURO EDUCADORES

ANEXO I - CRONOGRAMA

Evento	Datas
Publicação do Edital	6/9/2022
Inscrições	6/9/2022 a 14/9/2022
Resultado Parcial	15/9/2022
Recursos	16/9/2022 até às 23h59
Homologação do Resultado Final	19/9/2022
Início dos Trabalhos	20/9/2022

As datas constantes neste cronograma constituem mera previsão, sendo que a Comissão do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, realizar alterações neste cronograma e informá-las através de publicações na página do edital, sendo que devem ser sempre mantidos os prazos de 24 horas para interposição de recursos.

EDITAL 242 DE 6 DE SETEMBRO DE 2022

SELEÇÃO DE BOLSISTAS INTERNOS PARA ATUAÇÃO COMO TUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO TRILHAS DE FUTURO EDUCADORES

ANEXO II - QUADRO DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES

Quadro 1 - Tutoria a Distância em Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar ou Gestão Educacional - Orientação, Supervisão e Inspeção

Código de Vaga:	01-RET
Modalidade de Bolsa:	Bolsista Interno
Função:	Tutor em Curso de Pós-Graduação Informática na Educação - Polo Alfenas
Unidade de Atuação:	IFSULDEMINAS (Remoto)
Endereço da Unidade de Atuação:	Avenida Vicente Simões, 1111 - Bairro Nova Pouso Alegre - Pouso Alegre
Carga Horária:	Até 20 horas semanais, no máximo 80 horas por mês
Modo de cumprimento da Carga Horária:	Trabalho remoto.
Valor da Bolsa:	R\$1.500 por mês, podendo o valor ser reduzido se houver redução de alunos atendidos.
Requisitos Mínimos para Concorrer:	Ser servidor do IFSULDEMINAS e possuir Licenciatura Plena em qualquer área e Pós-Graduação (no mínimo Lato Sensu) na área de Educação
Modo de Processo Seletivo:	Fase única eliminatória e classificatória composta de prova de títulos e experiência profissional.
Quantidade de Vagas:	4 (quatro)

Quadro 2 - Apoio Administrativo em Programa de Pós-Graduação

Código de Vaga:	02-RET
Modalidade de Bolsa:	Bolsista Interno
Função:	Apoio Administrativo
Unidade de Atuação:	IFSULDEMINAS (Remoto)
Endereço da Unidade de Atuação:	Avenida Vicente Simões, 1111 - Bairro Nova Pouso Alegre - Pouso Alegre
Carga Horária:	Até 20 horas semanais, no máximo 80 horas por mês
Modo de cumprimento da Carga Horária:	Trabalho Remoto
Valor da Bolsa:	R\$1.400 por mês, podendo o valor ser reduzido se houver redução de alunos atendidos.
Requisitos Mínimos para Concorrer:	Ser servidor do IFSULDEMINAS e possuir graduação em qualquer área +
Modo de Processo Seletivo:	Fase única eliminatória e classificatória composta de prova de títulos e experiência profissional.
Quantidade de Vagas:	1 (uma)

EDITAL 242 DE 6 DE SETEMBRO DE 2022

SELEÇÃO DE BOLSISTAS INTERNOS PARA ATUAÇÃO COMO TUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO TRILHAS DE FUTURO EDUCADORES

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E FICHA DE PONTUAÇÃO DECLARADA

Nome Completo							
Código da Vaga		Função		SIAPe			
Logradouro					Nº		
Bairro		Município		CEP		U.F.	
Telefone			email				
Nascimento		RG		CPF			

Preencha as informações abaixo conforme documentação comprobatória enviada, respeitando sempre o limite máximo de pontos permitidos em cada quesito, de acordo com o quadro de pontuação da vaga pretendida constante no Anexo IV deste edital. Na coluna 2, coloque o número de pontos que perfaz em cada um dos quesitos de avaliação. Na coluna 4, coloque em quais páginas da documentação entregue estão os comprovantes da pontuação declarada naquele quesito.

Declaro cumprir os requisitos mínimos para a vaga pretendida, sendo que os comprovantes desses requisitos estão nas páginas _____ desta documentação.

Coluna 1	Coluna 2	Coluna 3	Coluna 4
Pontuação Declarada na T1		Páginas	
Pontuação Declarada na T2		Páginas	
Pontuação Declarada na T3			
Pontuação Declarada na E1		Páginas	
Pontuação Declarada na E2		Páginas	

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

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES PARA O CORRETO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO NO EDITAL:

1. É importantíssimo que toda a documentação esteja contida em um único arquivo no formato PDF e que as páginas deste arquivo estejam numeradas - a não observância a esta regra gera sua desclassificação do processo seletivo.
2. Preencha toda a Ficha de Inscrição e Pontuação Declarada preferencialmente de maneira digital ou em letra de forma legível.
3. Na coluna 2 coloque quantos pontos você declara naquele quesito de pontuação e na Coluna 4 coloque em quais páginas da documentação estão os comprovantes de sua pontuação declarada.
4. Dê preferência para documentos escaneados e evite ao máximo usar fotografias, pois as mesmas podem gerar dúvidas ou imprecisões na Comissão do Processo Seletivo, gerando desconsideração dos documentos apresentados.
5. Monte sua documentação no PDF obedecendo a seguinte ordem:
 - Em primeiro lugar sua Ficha de Inscrição e Pontuação Declarada;
 - Em seguida, seus documentos pessoais solicitados neste edital;
 - Depois, coloque os diplomas (ou outros documentos) que comprovem que você possui os requisitos mínimos para participação no processo seletivo;
 - Por fim, anexe os documentos que você vai apresentar para pontuar nas provas de Títulos e Experiência Profissional, na ordem em que estão na ficha de inscrição, ou seja: T1, T2, E1 e E2
6. Não anexe documentos desnecessários, como certificados de cursos que não pontuam no edital ou excesso de documentos que podem, ao invés de ajudar, confundir a comissão do processo seletivo. Lembre-se: não há nenhum outro modo de pontuação, desempate ou seleção além daqueles estritamente definidos pelo edital.
7. Seja muito atencioso para não ser desclassificado nos termos do item 3.1.5, ou seja, declarar uma pontuação maior que 5 pontos do que você pode efetivamente comprovar.
8. Fique muito atento aos tipos de comprovantes e documentos que são aceitos pela Comissão do Processo Seletivo.

EDITAL 242 DE 6 DE SETEMBRO DE 2022

SELEÇÃO DE BOLSISTAS INTERNOS PARA ATUAÇÃO COMO TUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO TRILHAS DE FUTURO EDUCADORES

ANEXO IV - QUADROS DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Quadro 1 - Tutoria em Curso de Pós-Graduação em Gestão Escolar ou Pós-Graduação em Gestão Escolar - Orientação, Supervisão e Inspeção

Descrição		Pontuação	Pontuação Máxima
T1	Se a Licenciatura for em Pedagogia	10 pontos	10
T2	Se a Pós-Graduação Lato Sensu for em Gestão Escolar ou Gestão Educacional ou equivalente	10 pontos	10
T3	Se tiver Pós-Graduação Stricto Sensu	Mestrado - 10 pontos	20
		Doutorado - 20 pontos	
E1	Experiência profissional em docência ou tutoria na EaD, não sendo contabilizada experiência no Ensino Remoto Emergencial	1 ponto por mês (máximo 20 meses)	20
E2	Experiência em Docência na Educação Presencial	0,5 ponto por mês (máximo 20 meses)	10
TOTAL:			70

Quadro 2 - Apoio Administrativo em Programa de Pós-Graduação

Descrição		Pontuação	Pontuação Máxima
T1	Pós-graduação	Lato Sensu - 5 pontos	20
		Mestrado - 10 pontos	
		Doutorado - 20 pontos	
E1	Experiência profissional em atividades administrativas	1 ponto por mês (máximo 50 meses)	50
TOTAL:			70

EDITAL 242 DE 6 DE SETEMBRO DE 2022

SELEÇÃO DE BOLSISTAS INTERNOS PARA ATUAÇÃO COMO TUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO TRILHAS DE FUTURO EDUCADORES

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSOS

Nome Completo					
Código da Vaga		Função		U. A.	
Encaminho o presente recurso pelos motivos abaixo descritos:					

Assinatura do Candidato

EDITAL 242 DE 6 DE SETEMBRO DE 2022

SELEÇÃO DE BOLSISTAS INTERNOS PARA ATUAÇÃO COMO TUTORES E APOIO ADMINISTRATIVO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO TRILHAS DE FUTURO EDUCADORES

ANEXO VI - FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS CONTRATADOS

Item 1 - São funções e atribuições do Tutor:

- a) Ministras as atividades típicas de tutoria à distância ou presencial;
- b) Auxiliar os alunos nas atividades do curso;
- c) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- d) Coordenar as atividades presenciais;
- e) Supervisionar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- f) Apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;
- g) Redigir os relatórios de regularidade dos alunos e os de desempenho dos alunos nas atividades;
- h) Estabelecer e promover contato permanente com os alunos;
- i) Aplicar avaliações.
- j) Proporcionar feedback coletivo e individualizado aos alunos.
- l) Elaborar os relatórios qualitativos e quantitativos dos alunos e enviá-los à Coordenação de Tutoria.
- m) Atender às convocações para participar de: formação inicial, continuada e das reuniões pedagógicas.
- n) Atender às solicitações dos Coordenadores de Tutoria, de Coordenador de Curso e Coordenador Geral.
- o) Difundir informações da Coordenação e dos Professores.
- p) Garantir a observância e o cumprimento das normas institucionais.
- q) Estabelecer relações afetivas e motivacionais com todos os usuários do Ambiente Virtual.
- r) Atuar na avaliação das atividades desenvolvidas nas disciplinas, de acordo com o estabelecido pela Coordenação do Curso;
- s) Cumprir uma carga horária de até 20 horas semanais na plataforma, distribuídas de domingo a sábado, conforme definido junto à coordenação, não ultrapassando 06 horas diárias .
- t) Ter disponibilidade para deslocamento até os polos de oferta, no caso de tutores presenciais e semipresenciais, para a aplicação de avaliações, eventualmente, aos finais de semana.

Item 2 - São funções e atribuições do Apoio Administrativo

Caberá ao Apoio Administrativo auxiliar a Coordenação do Programa de EaD em todas as funções relativas a operações contábeis, orçamentárias, ações administrativas como recebimento e envio de documentos, atendimento ao público e organização de arquivos, além de ações financeiras que envolvam recursos destinados ao programa, realizadas ou não em sistemas eletrônicos do Governo Federal, bem como descentralização de recursos orçamentários e pagamento de bolsistas, além de todas as atribuições específicas de natureza contábil e financeira que se fizerem imperiosas para o bom desenvolvimento do programa e funções referentes ao trabalho de Registro Acadêmico dos cursos.

Item 3 - Ao assumir a função na condição de bolsista, o candidato selecionado também estará ciente de que:

- a) Deverá ser assíduo e comprometido com o que é proposto pelo curso e cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função para a qual foi selecionado, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Programa, bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento da bolsa;

- b) Poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitadas pela coordenação de curso, adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c) Deverá comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à Coordenação do Curso o interesse em desligar-se do Programa, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d) Deverá zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais.
- e) Deverá acatar todas as orientações do IFSULDEMINAS, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados.
- f) Deverá comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS;