

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

EDITAL nº 104 DE 2 DE MAIO DE 2023

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO COMO APOIO ADMINISTRATIVO EM
CURSOS NA MODALIDADE EAD PELO IFSULDEMINAS - CAMPUS AVANÇADO DE
TRÊS CORAÇÕES

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado e emergencial de provimento de vagas e cadastro de reserva para bolsistas, a fim de atuar no âmbito do Programa de Apoio à Institucionalização da Educação à Distância no IFSULDEMINAS - PROEAD, regulamentado internamente pela Resolução CONSUP nº 44 de 29 de agosto de 2019, atendendo à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Programa Institucional de Bolsas, regulamentado pela resolução CONSUP nº 305 de 19 de dezembro de 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por esse Edital, cujo objeto é a seleção emergencial de 2 (dois) bolsistas para atuar como Apoio Administrativo nos cursos EaD do IFSULDEMINAS - Câmpus Avançado de Três Corações, sendo que as vagas serão destinadas a estudantes matriculados em curso técnico em Serviços Públicos e graduação nas área de gestão ou informática.

1.2 A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação, execução e convocação dos selecionados) 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.

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 É vedada aos servidores do quadro permanente (efetivos ou em estágio probatório) do IFSULDEMINAS a participação como candidatos neste edital.

1.6 As datas e prazos vigentes neste Edital encontram-se no cronograma **Anexo I**, 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, mantidos sempre os prazos de 24 horas para interposição de recursos.

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 diretoria.ead@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 validadas ou aceitas 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 os **Quadros 1 e 2 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 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 (T1 e T2) e Experiência Profissional e Acadêmica (E1, E2 e E3), no valor de 80 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 e Ficha de Pontuação Declarada, constante no **Anexo IV** deste edital.

3.1.2 O candidato deverá efetuar o preenchimento da sua Pontuação Declarada de acordo com os quadros de pontuação disponíveis no **Anexo III** 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, excetuando-se os casos em que sejam identificados possíveis erros da Comissão do Processo Seletivo.

3.1.4 O candidato que, na prova de Títulos (T1 e 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 e Acadêmica (E1, E2 e E3), não comprovar na documentação enviada a pontuação declarada, terá sua pontuação

revista para menos, em até 5 pontos, sem que isso gere sua desclassificação no Processo Seletivo, sendo que em casos de diferença maior que 5 pontos entre a pontuação declarada e a pontuação aferida em qualquer um dos quesitos de Experiência Profissional (E1, E2 e E3) o candidato será desclassificado do processo seletivo.

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

3.3 No quesito E1 da Prova de Experiência Profissional e Acadêmica, 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 (vinte e quatro) 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 (cinco) 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.

3.5 Tempos de 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, serão aceitos os seguintes documentos:

- a) 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
- b) 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 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 Não serão aceitos como comprovantes de experiência profissional:

- a) Autodeclarações ou declarações, atas e certidões assinadas pelo próprio candidato;
- b) Cópias de contratos de trabalhos que não sejam os da CLT;
- c) Holerites;
- d) Cópias de Currículo Lattes,
- e) quaisquer comprovantes de experiência que não sejam nos modelos especificados nos itens 3.6, 3.7 e 3.7.1 deste edital.

3.9 Para comprovação da prova de Títulos 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 ou atas de defesa que não tragam informação expressa de que não há pendências para a obtenção do diploma, sendo que quaisquer documentos que não estejam em conformidade com o disposto neste item são passíveis de serem desconsiderados pela Comissão do Processo Seletivo.

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

3.11 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.

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

- a) Maior idade;
- b) Maior tempo de experiência profissional (quesito E1);
- c) Maior titulação.

3.12.1 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.

3.13 Candidatos que tenham atuado como bolsistas nos programas de educação a distância do IFSULDEMINAS nos últimos dois anos e tenham obtido resultado insatisfatório na avaliação de desempenho ou que por meio de outros registros comprove-se o não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado e/ou tenha sido dispensado pela inobservância das orientações e normas estabelecidas para a execução do programa, pela inexecução total ou parcial do objeto da carta-contrato, não serão classificados, sendo que, caso tal situação seja observada somente após a classificação do candidato no processo seletivo, o IFSULDEMINAS se reserva ao direito de não convocá-lo e/ou não proceder a contratação do mesmo.

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**.

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 diretoria.ead@ifsuldeminas.edu.br, com o assunto: INSCRIÇÃO EDITAL 104/2023, 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 e Ficha de Pontuação Declarada (**Anexo IV**) devidamente preenchido 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. COMPROVANTES DE REQUISITOS MÍNIMOS

- a) De acordo com os requisitos mínimos exigidos para cada vaga constantes nos quadros do **Anexo II** deste edital.

II. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA A PROVA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - Serão analisados na prova de títulos e experiência profissional e devem vir na seguinte ordem:

- a) Comprovante(s) da Prova de Títulos 1 (T1);

- b) Comprovante(s) da Prova de Títulos 2 (T2);
- c) Comprovante(s) da Prova de Experiência Profissional e Acadêmica 1 (E1);
- d) Comprovante(s) da Prova de Experiência Profissional e Acadêmica 2 (E2);
- e) Comprovante(s) da Prova de Experiência Profissional e Acadêmica 3 (E3);

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 do Formulário de Inscrição e Ficha de Pontuação Declarada, 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 e Ficha de Pontuação Declarada 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 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 diretoria.ead@ifsuldeminas.edu.br, com o título: RECURSO EDITAL 104/2023, devendo o candidato enviar como anexo em formato PDF, o formulário de recursos disponível no **Anexo VI** 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 Campus Ofertante e/ou Diretoria de EaD, ao longo do período de contrato.

6.4 Os benefícios a que fazem jus os profissionais selecionados por este edital serão efetivados somente nos períodos em que houverem efetivas atividades desenvolvidas no âmbito do PROEAD.

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 2 anos 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 V**.

6.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Pouso Alegre, 2 de maio de 2023

Cleber Ávila Barbosa
Reitor do IFSULDEMINAS

EDITAL nº 104 DE 2 DE MAIO DE 2023

ANEXO I - CRONOGRAMA

Quadro 1 - Cronograma do Edital

Evento	Datas
Publicação do Edital	02/05/2023
Inscrições	02/05/2023 a 15/05/2023
Resultado Parcial	17/05/2023
Recursos	18/05/2023 até às 23h59
Homologação do Resultado Final	19/05/2023
Início dos Trabalhos	01/06/2023

EDITAL nº 104 DE 2 DE MAIO DE 2023**ANEXO II - QUADROS DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES****Quadro 1 - Bolsista de Apoio Administrativo em cursos de EaD do IFSULDEMINAS - Campus Avançado de Três Corações (Perfil 1 - Técnico)**

a	Código de Vaga:	01-TCO
b	Modalidade de Bolsa:	Colaborador Externo de Nível Médio
c	Função:	Apoio Administrativo em Curso de EaD
d	Unidade de Atuação:	IFSULDEMINAS - Campus Avançado de Três Corações
e	Endereço da Unidade de Atuação:	Rua Coronel Edgar Cavalcanti de Albuquerque, nº 61 - Chácara das Rosas - Três Corações/MG
f	Carga Horária:	Até 20 horas semanais, no máximo 80 horas por mês
g	Modo de cumprimento da Carga Horária:	50% da carga horária semanal de forma presencial na Unidade de Atuação, em horário a ser definido de acordo com os horários de funcionamento do polo e interesse da Coordenação de Curso, e 50% de forma remota.
h	Valor da Bolsa:	R\$12,00 por hora
i	Requisitos Mínimos para Concorrer:	Ter ensino médio completo e estar matriculado em curso Técnico em Serviços Públicos
j	Modo de Processo Seletivo:	Fase única eliminatória e classificatória composta de prova de títulos e experiência profissional.
l	Quantidade de Vagas:	1, sendo que os demais classificados formarão um Cadastro de Reserva e poderão ser convocados a qualquer tempo durante a vigência do Edital.

Quadro 2 - Bolsista de Apoio Administrativo em cursos de EaD do IFSULDEMINAS - Campus Avançado de Três Corações (Perfil 2 - Graduação)

a	Código de Vaga:	02-TCO
b	Modalidade de Bolsa:	Colaborador Externo de Nível Médio
c	Função:	Apoio Administrativo em Curso de EaD
d	Unidade de Atuação:	IFSULDEMINAS - Campus Avançado de Três Corações
e	Endereço da Unidade de Atuação:	Rua Coronel Edgar Cavalcanti de Albuquerque, nº 61 - Chácara das Rosas - Três Corações/MG
f	Carga Horária:	Até 20 horas semanais, no máximo 80 horas por mês
g	Modo de cumprimento da Carga Horária:	50% da carga horária semanal de forma presencial na Unidade de Atuação, em horário a ser definido de acordo com os horários de funcionamento do polo e interesse da Coordenação de Curso, e 50% de forma remota.
h	Valor da Bolsa:	R\$12,00 por hora
i	Requisitos Mínimos para Concorrer:	Ter ensino médio completo e estar matriculado em curso de graduação em Gestão Pública ou Administração ou Administração Pública ou Ciências Contábeis ou Secretariado ou Ciências Econômicas ou cursos na área de Informática
j	Modo de Processo Seletivo:	Fase única eliminatória e classificatória composta de prova de títulos e experiência profissional.
l	Quantidade de Vagas:	1, sendo que os demais classificados formarão um Cadastro de Reserva e poderão ser convocados a qualquer tempo durante a vigência do Edital.

EDITAL nº 104 DE 2 DE MAIO DE 2023

**ANEXO III - QUADROS DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA**

**Quadro 1 - Itens de pontuação para Bolsista de Apoio Administrativo em cursos de EaD do
IFSULDEMINAS - Campus Avançado de Três Corações (Perfil 1 - Técnico - Quadro 1 do Anexo II)
Código de Vaga: 01-TCO**

Descrição		Pontuação	Pontuação Máxima
T1	Se o candidato possuir Diploma de outro curso técnico em qualquer área, sendo considerado apenas um diploma.	10 pontos	10
T2	Se o candidato possuir Diploma de Graduação, sendo considerado apenas 1 (um) diploma.	10 pontos	10
E1	Se o candidato possuir experiência profissional ou estágio (exceto estágio obrigatório) em Secretaria Escolar	1 ponto por mês (máximo 40 meses)	40
E2	Se o candidato possuir certificados de cursos extracurriculares de, no mínimo, 20 horas.	2 ponto por curso (máximo 5 meses)	10
E3	Se o candidato possuir certificado de participação em eventos acadêmicos (Seminários, Congressos, Minicursos, Palestras)	1 ponto por evento (máximo 10 meses)	10
TOTAL:			80

**Quadro 1 - Itens de pontuação para Bolsista de Apoio Administrativo em cursos de EaD do
IFSULDEMINAS - Campus Avançado de Três Corações (Perfil 2 - Graduação - Quadro 2 do Anexo II)
Código de Vaga: 02-TCO**

Descrição		Pontuação	Pontuação Máxima
T1	Se o candidato possuir Diploma de curso técnico em qualquer área, sendo considerado apenas um diploma.	10 pontos	10
T2	Se o candidato possuir Diploma de outra Graduação, sendo considerado apenas 1 (um) diploma.	10 pontos	10
E1	Se o candidato possuir experiência profissional ou estágio (exceto estágio obrigatório) em Secretaria Escolar	1 ponto por mês (máximo 40 meses)	40
E2	Se o candidato possuir certificados de cursos extracurriculares de, no mínimo, 20 horas.	2 ponto por curso (máximo 5 meses)	10
E3	Se o candidato possuir certificado de participação em eventos acadêmicos (Seminários, Congressos, Minicursos, Palestras)	1 ponto por evento (máximo 10 meses)	10
TOTAL:			80

EDITAL nº 104 DE 2 DE MAIO DE 2023

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E FICHA DE PONTUAÇÃO DECLARADA

Nome Completo							
Código da Vaga		Unidade de Atuação					
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 II deste edital.

Preencha no espaço ao lado em quais páginas da documentação enviada estão os comprovantes dos requisitos mínimos para participação no edital:	
---	--

Quesitos da Prova	Preencha nas linhas desta coluna a pontuação declarada em cada quesito:	Preencha nas linhas desta coluna as páginas em que se encontram os comprovantes da pontuação declarada:
Pontuação Declarada na T1:		
Pontuação Declarada na T2:		
Pontuação Declarada na E1:		
Pontuação Declarada na E2:		
Pontuação Declarada na E3:		

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

Dúvidas sobre o preenchimento desta ficha podem ser esclarecidas no e-mail diretoria.ead@ifsuldeminas.edu.br e o preenchimento incorreto da mesma pode gerar desclassificação.

EDITAL nº 104 DE 2 DE MAIO DE 2023

ANEXO V - FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS CONTRATADOS

Item 1 - Funções de Bolsistas de Apoio Administrativo (Todas as vagas)

- a) Apoio à Secretaria Acadêmica do Campus;
- b) Lançamento de dados no sistema acadêmico SuapEdu;
- c) Análise e execução de matrículas através do sistema SuapEdu – Gov.br;
- d) Conferência e manipulação de dados acadêmicos;
- e) Controle e gerenciamento de documentação acadêmica dos estudantes;
- f) Atendimento ao público (telefone, WhatsApp, balcão);
- g) Abertura de processos;
- h) Expedição de diplomas e declarações diversas;
- i) Manipulação de planilhas de acompanhamento.

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;

EDITAL nº 104 DE 2 DE MAIO DE 2023

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSOS

Nome Completo			
Código da Vaga		Unidade de Atuação	
Encaminho o presente recurso pelos motivos abaixo descritos:			

Assinatura do Candidato