

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

**EDITAL nº 156 DE 23 DE JUNHO DE 2023**

**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM TUTORIA À DISTÂNCIA EM CURSO**  
**TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS NA MODALIDADE EAD NO**  
**IFSULDEMINAS - CÂMPUS POÇOS DE CALDAS.**

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 vinculação de 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, em consonância com a Portaria MEC/SETEC nº 19, de 12 de abril de 2023, que regulamenta o disposto no § 6º do art. 5º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, conforme segue:.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo seletivo será regido por esse Edital, cujo objeto é a seleção emergencial de bolsistas externos ao IFSULDEMINAS para atuar nas atividades de Tutoria à Distância em Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas na modalidade EaD do IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas.

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

**1.4** As datas e prazos vigentes para este Edital encontram-se no cronograma do **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.

**1.5** Dúvidas e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail [diretoria.ead@ifsuldeminas.edu.br](mailto: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 o **Quadros 1 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. DAS 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, T2 e T3) e uma Prova de Experiência Profissional (E1, E2 e E3), no valor total de 80 pontos, sendo que toda a pontuação do candidato nas referidas provas será aferida pela Comissão do Processo Seletivo a partir da pontuação declarada pelo próprio candidato no Formulário de Inscrição e 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 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, T2 e T3), não comprovar na documentação enviada a pontuação constante no Formulário de Inscrição e de Pontuação Declarada 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 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** Na Prova de Experiência Profissional (E1, E2 e E3), 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.

**3.3.5** Aos comprovantes que façam menção ao semestre letivo em que as funções foram desempenhadas, sem discriminar data de início e de fim dos trabalhos, deverão ser aplicadas as regras dos itens 3.3.1 e 3.3.2, sendo que a Comissão do Processo Seletivo **não considerará como um semestre totalmente trabalhado** a informação de que as atividades foram desenvolvidas durante um determinado semestre

**3.3.6** Os candidatos devem ficar atentos às regras dos itens 3.3.1 a 3.3.5 para não incidir na regra de desclassificação prevista no item 3.1.5.

**3.4** É vedado ao candidato, para a contagem de tempo de experiência profissional, apresentar dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, excetuando-se os casos em que os vínculos sejam referentes a atuações de diferentes naturezas e para pontuação em diferentes quesitos nas Provas E1, E2 e E3.

**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, 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, quaisquer comprovantes de experiência que não sejam nos modelos especificados nos itens 3.6, 3.7 e 3.7.1 deste edital, sendo que os candidatos devem estar cientes de que, em nenhuma hipótese serão aceitos como comprovantes de experiência profissional:

- a) Autodeclarações ou declarações, atas e certidões assinadas pelo próprio candidato ou quaisquer tipos de documentos cujo emitente seja o próprio candidato;
- b) Cópias de quaisquer contratos ou contratos de trabalhos que não sejam os da CTPS;
- c) Holerites;
- d) Cópias de Currículo Lattes,

**3.8.1** Para comprovação de experiência profissional em trabalho em Educação à Distância, o comprovante deve citar expressamente esta modalidade, não sendo, de nenhuma maneira, passível de dedução, por parte da Comissão do Processo Seletivo, quaisquer comprovantes que não sejam claros quanto a essa informação, sendo que, para comprovação de experiência profissional em Educação à Distância não serão aceitos comprovantes relativos ao período de Ensino Remoto Emergencial implementado em decorrência da Pandemia de COVID-19.

**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 das cópias de documentos ou as informações referentes à titulação apresentada ou à experiência profissional sejam insuficientes ou ainda, caso os documentos estejam ilegíveis, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará, fazendo a correção da pontuação declarada pelo candidato, valendo-se para todos os casos mencionados o disposto no item 3.1.4 e 3.1.5 deste edital.

**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 (comprovado);
- 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 e/ou tenha sido dispensado pela inobservância das orientações e normas estabelecidas para a execução do programa ou pela inexecução total ou parcial do objeto do vínculo, 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 vinculação do mesmo ao programa.

#### **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](mailto:diretoria.ead@ifsuldeminas.edu.br), com o assunto: INSCRIÇÃO EDITAL 156/2023, 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 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 (Comprovação de que o candidato atende ao Perfil da vaga pretendida)

a) De acordo com os requisitos mínimos exigidos para o perfil de cada vaga constante 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 Títulos 3 (T3);
- d) Comprovante(s) da Prova de Experiência Profissional 1 (E1);
- e) Comprovante(s) da Prova de Experiência Profissional 2 (E2);
- f) Comprovante(s) da Prova de Experiência Profissional 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 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.

**4.7** A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, serão causa de desclassificação do candidato do Processo Seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação no certame e, conseqüentemente, seu vínculo ao Programa, se este já estiver estabelecido.

## **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](mailto:diretoria.ead@ifsuldeminas.edu.br), com o título: RECURSO EDITAL 156/2023, 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 DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS**

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

**6.2** A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura a qualquer candidato o direito à convocação e vinculação imediatas, mas apenas a expectativa de ser convocado e vinculado 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.

**6.3** A convocação do candidato será feita oficialmente por e-mail enviado ao endereço eletrônico cadastrado no Formulário de Inscrição e Pontuação Declarada (**Anexo IV**), sendo que o candidato se responsabiliza por informar um endereço eletrônico válido e legível, e, se não houver resposta em um período de 48 horas, o candidato será considerado desistente e será desclassificado do processo seletivo.

**6.4** Ao ser convocado, o candidato deverá tomar ciência absoluta do disposto nos itens 7.1 a 7.8 deste edital e avaliar a efetiva viabilidade pessoal de participação no programa.

**6.5** 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 considerado desistente e substituído pelo candidato seguinte, obedecendo à ordem de classificação.

**6.6** 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 vínculo com o programa, a finalização do mesmo.

## **7 DO PROCESSO, DAS REGRAS E DOS PRAZOS DE PAGAMENTO DAS BOLSAS**

**7.1** O valor mensal do benefício a ser pago ao bolsista vinculado ao programa será calculado de acordo com a carga horária de atividades executadas, podendo sofrer alterações, a depender da quantidade efetiva de dias no mês.

**7.1.2** A carga horária máxima de atividades não deve exceder a 20 horas semanais e a 80 horas mensais, podendo ser menor do que isso, a depender dos interesses institucionais, sendo que sua redução pode ser determinada pela Coordenação do Programa e comunicada ao bolsista.

**7.2** 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.

**7.3** O início do processo de pagamento da bolsa será feito, mensalmente, após o recebimento, pelo setor responsável, do relatório de atividades do bolsista, sendo que tal relatório só poderá ser finalizado pelo bolsista após o término das atividades relativas ao mês, o que significa que apenas após todas as atividades realizadas e o relatório entregue é que começará o processo de pagamento referente ao mês em que as atividades foram executadas.

**7.3.1** Caso o relatório apresentado pelo bolsista beneficiário possua erros ou inconsistências, a Diretoria de EaD fará a devolução para correção e o processo de pagamento será iniciado após o recebimento do relatório em conformidade com as normas do programa.

**7.4** Por motivo de viabilidade técnica, os pagamentos serão processados por lotes de bolsistas, sendo que, para que os procedimentos avancem, todos os bolsistas de um mesmo lote deverão estar em regularidade com seus relatórios, o que significa que a irregularidade na entrega de relatórios pode ocasionar morosidade no processo de pagamento.

**7.5** Após iniciados os processos de pagamentos, os mesmos são tramitados entre a Diretoria de EaD e os setores Administrativos da Instituição, que farão conferência dos dados, dando encaminhamento ao processo de liquidação.

**7.6** Após a realização de todas as ações administrativas necessárias, no âmbito da Instituição, o pagamento será efetuado em conta bancária nominal do bolsista mediante envio de financeiro por parte do Governo Federal, em prazos que independem de ações da própria instituição.

**7.7** Os bolsistas em atuação ou convocados - antes de aceitar a participação no programa - devem estar cientes de que os prazos para pagamento do auxílio são irregulares devido aos fluxos necessários para sua execução, sendo que a média temporal entre o recebimento do relatório nos termos do item 6.1 e a finalização do processo de liquidação nos termos do item 6.3 é de 30 dias e tal período pode ser maior, a depender de fatos fortuitos ou de força maior e que, após a execução de todos os processos, o prazo de pagamento do auxílio ainda dependerá de envio de financeiro pelo Governo Federal

**7.8** Independentemente dos prazos, fica garantido ao bolsista vinculado ao programa que tiver cumprido devidamente as atividades propostas e realizado a entrega dos relatórios, o pagamento do benefício no valor previsto neste edital.

## **8 DAS ATRIBUIÇÕES, DO VÍNCULO E DA PERMANÊNCIA DO BOLSISTA NO PROGRAMA**

**8.1** Todas as informações sobre atribuições a serem desempenhadas pelos bolsistas selecionados por este edital estão dispostas no **Anexo V**.

**8.2** A execução de atividades e o recebimento da bolsa concedida não gera vínculo empregatício com o IFSULDEMINAS, nos termos da Portaria MEC/SETEC nº 19, de 12 de abril de 2023, que regulamenta o disposto no § 6º do art. 5º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

**8.3** 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 vínculo do bolsista.

**8.4** Bolsistas vinculados que obtiverem resultado insatisfatório na avaliação de desempenho ou que por meio de outros registros comprove-se o não cumprimento das atribuições inerentes à função e/ou inobservância das orientações e normas estabelecidas para a execução do programa ou inexecução total ou parcial do objeto do vínculo serão desligados do programa, sendo que, o IFSULDEMINAS se reserva ao direito de não convocá-lo em caso de participação em editais futuros, por um período de 2 (dois) anos a contar da data de desligamento.

**8.5** 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.

**8.6** O exercício das atividades e pagamento dos benefícios estão 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 e seu vínculo com o programa serão igualmente suspensos.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 anos a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**9.2** A Inscrição do candidato implicará o conhecimento de todo o conteúdo deste edital e seus anexos, suas respectivas normas, a concordância com todas elas e o compromisso de cumpri-las.

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

**9.4** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Pouso Alegre, 23 de junho de 2023

Cleber Ávila Barbosa  
Reitor do IFSULDEMINAS

**EDITAL nº 156 DE 23 DE JUNHO DE 2023**

**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM TUTORIA À DISTÂNCIA EM CURSO  
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS NA MODALIDADE EAD NO  
IFSULDEMINAS - CÂMPUS POÇOS DE CALDAS.**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

**Quadro 1 - Datas e eventos previstos**

	<b>Evento</b>	<b>Datas</b>
<b>a</b>	Publicação do Edital	23/06/2023
<b>b</b>	Inscrições	23/06/2023 a 04/07/2023
<b>c</b>	Resultado Parcial	05/07/2023
<b>d</b>	Recursos	06/07/2023 até às 23h59
<b>e</b>	Homologação do Resultado Final	07/07/2023
<b>f</b>	Data prevista para início das capacitações para as atividades	10/07/2023

EDITAL nº 156 DE 23 DE JUNHO DE 2023

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM TUTORIA À DISTÂNCIA EM CURSO TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS NA MODALIDADE EAD NO IFSULDEMINAS - CÂMPUS POÇOS DE CALDAS.

ANEXO II - QUADROS DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES

SEÇÃO I - VAGAS PARA TUTORIA A DISTÂNCIA

Quadro 1 - Tutoria a Distância em curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas na modalidade EaD no IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas

a	<b>Código de Vaga:</b>	01-PCO
b	<b>Modalidade de Bolsa:</b>	Colaborador Externo
c	<b>Função:</b>	Tutoria em Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas
d	<b>Unidade de Atuação:</b>	Campus Poços de Caldas
e	<b>Endereço da Unidade de Atuação:</b>	Estrada de Muzambinho, km 0 - Bairro Morro Preto - Muzambinho - MG
f	<b>Carga Horária:</b>	Até 20 horas semanais, no máximo 80 horas por mês
g	<b>Modo de cumprimento da Carga Horária:</b>	Totalmente à Distância
h	<b>Valor da Bolsa:</b>	R\$12,00 por hora
i	<b>Requisitos Mínimos para Concorrer:</b> <i>(Para concorrer às vagas disponíveis o candidato deverá atender a um dos perfis descritos no quadro ao lado)</i>	<b>Perfil 1:</b> Técnico em Informática ou Graduação em Computação (com apresentação de certificado de conclusão na data de concorrência).
j	<b>Modo de Processo Seletivo:</b>	Fase única eliminatória e classificatória composta de provas de títulos e de experiência profissional
l	<b>Quantidade de Vagas:</b>	9 (condicionadas à formação das turmas), sendo que os demais classificados formarão um Cadastro de Reserva e poderão ser convocados a qualquer tempo durante a vigência do Edital.

EDITAL nº 156 DE 23 DE JUNHO DE 2023

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM TUTORIA À DISTÂNCIA EM CURSO TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS NA MODALIDADE EAD NO IFSULDEMINAS - CÂMPUS POÇOS DE CALDAS.

ANEXO III - QUADROS DE PONTUAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Quadro 1 - Itens de pontuação para todas a Vaga 01-MUZ - Quadro 1 da Seção I do Anexo II Tutoria a Distância em curso Técnico em Cafeicultura na modalidade EaD no IFSULDEMINAS - Câmpus Muzambinho

		Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
Prova de Títulos	T1	Se o candidato possuir Licenciatura*	10 pontos	10
	T2	Se o candidato possuir Diploma de Pós-Graduação Lato Sensu de, no mínimo 360 horas, na área de Informática**	10 pontos	10
	T3	Mestrado ou Doutorado na área de Informática, de acordo com a tabela do CNPq, sendo considerado apenas 1 (um) diploma.	Mestrado - 15 Doutorado - 20	20
Prova de Experiência Profissional	E1	Experiência profissional comprovada em Tutoria e/ou Professor Mediador em qualquer curso EaD,	0,5 ponto por mês (máximo 40 meses)	20
	E2	Experiência profissional comprovada na área de computação (manutenção de computadores, desenvolvimento de software, redes e outras).	0,5 ponto por mês (máximo 20 meses)	10
	E3	Outras experiências profissionais em cursos EaD (exceto Tutoria ou Mediação), que possam ser computadas em meses	0,5 pontos por mês (máximo 20 meses)	10
			<b>TOTAL:</b>	80

\* Apenas diplomas de Licenciatura pontuam na T1, sendo que diplomas de Bacharelados e Tecnólogos não pontuam e o candidato nunca deve confundir os requisitos mínimos para participação no edital com os itens de pontuação. *Ex: se o candidato é bacharel e seu bacharelado é contemplado pelo Perfil da vaga, mas o candidato não possui Licenciatura, o mesmo pode concorrer no edital, entretanto, não pontua na T1.*

\*\* Os diplomas apresentados serão analisados caso a caso pela Comissão do Processo Seletivo, sendo que, havendo entendimento de que não há correlação com a área do curso da vaga pretendida, o título será desconsiderado e a pontuação do candidato será zerada na T2 sem prejuízo da participação do candidato no processo seletivo.

**EDITAL nº 156 DE 23 DE JUNHO DE 2023**

**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DE PONTUAÇÃO DECLARADA**

<b>Nome Completo</b>					
<b>Código da Vaga</b>		<b>Unidade de Atuação</b>			
<b>Logradouro</b>				<b>Nº</b>	
<b>Bairro</b>		<b>Município</b>		<b>CEP</b>	<b>U.F.</b>
<b>Telefone</b>		<b>email</b>			
<b>Nascimento</b>		<b>RG</b>		<b>CPF</b>	
<b>Indique no espaço ao lado qual Perfil você atende para concorrência na vaga (ver perfis aceitos no Anexo II, alínea "i" dos quadros de vaga):</b>					
<b>Preencha no espaço ao lado em quais páginas da documentação enviada estão os comprovantes do Perfil para participação no edital:</b>					
	<b>Nome do título apresentado:</b> <i>(Ex: "Licenciatura em ..."; "Mestrado em...")</i>			<b>Páginas em que estão os comprovantes:</b>	<b>Pontuação declarada:</b>
<b>T1</b>					
<b>T2</b>					
<b>T3</b>					
	<b>Indique a quantidade de meses e o tipo experiência em cada quesito:</b> <i>(Ex: 10 meses de Tutoria; 5 meses de docência, etc)</i>			<b>Páginas em que estão os comprovantes:</b>	<b>Pontuação declarada:</b>
<b>E1</b>					
<b>E2</b>					
<b>E3</b>					

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](mailto:diretoria.ead@ifsuldeminas.edu.br) e o preenchimento incorreto da mesma pode gerar desclassificação.

## EDITAL nº 156 DE 23 DE JUNHO DE 2023

### SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM TUTORIA À DISTÂNCIA EM CURSO TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS NA MODALIDADE EAD NO IFSULDEMINAS - CÂMPUS POÇOS DE CALDAS.

**Item 1** - São atribuições do bolsista vinculado:

- 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, sendo que os intervalos entre os acessos e execução de atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem não devem ultrapassar 24 horas, respeitando-se um dia na semana em que não deve haver atividades por parte do bolsista.

**Item 2** - 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, 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 156 DE 23 DE JUNHO DE 2023**

**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM TUTORIA À DISTÂNCIA EM CURSO  
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS NA MODALIDADE EAD NO  
IFSULDEMINAS - CÂMPUS POÇOS DE CALDAS.**

**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSOS**

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

---

Assinatura do Candidato