

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

EDITAL 48 DE 1 DE MARÇO DE 2024

**SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM TUTORIA A DISTÂNCIA NOS CURSOS
TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO SUBSEQUENTE EM SERVIÇOS
PÚBLICOS EAD NO IFSULDEMINAS - CAMPUS PASSOS**

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 a Distância em Cursos Técnicos na modalidade EaD do IFSULDEMINAS - Campus Passos.

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, a saber: Evandro Moreira da Silva (SIAPE: 2225564), Arivando Lemes Tavares (SIAPE: 2816999), Gilmar dos Santos de Souza Miranda (SIAPE: 1811247) e Jean Luis Rosa Loro (SIAPE: 2565075)

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, solicitações de esclarecimentos, impugnações 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 e demais dados.

2.2 A definição sobre em qual curso (Técnico em Administração ou Técnico em Serviços Públicos) o bolsista vinculado irá atuar ficará a cargo exclusivo do IFSULDEMINAS - Campus Passos, de acordo com o interesse prioritário da administração.

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 e T2) e uma Prova de Experiência Profissional (E1, E2 e E3), no valor total de 70 pontos, sendo que toda a pontuação do candidato nas referidas provas será aferida pela Comissão do Processo Seletivo a partir das declarações e documentações enviadas por meio do formulário eletrônico de inscrição.

3.1.1 O candidato deverá efetuar o preenchimento das declarações e anexar os documentos comprobatórios no formulário eletrônico de inscrição de acordo com o quadro de pontuação disponível no **Anexo III** deste edital.

3.1.2 Em cada campo do formulário eletrônico deverá ser anexado apenas o documento referente ao que for solicitado naquele campo.

3.1.3 O candidato que, na Prova de Títulos (T1 e T2), não comprovar na documentação enviada a declaração constante no formulário eletrônico de inscrição terá sua pontuação revista, para menos, de acordo com o título efetivamente apresentado.

3.1.4 O candidato que, na Prova de Experiência Profissional (E1, E2 e E3), não comprovar na documentação enviada a declaração constante no formulário de inscrição terá sua pontuação revista para menos.

3.2 O processo de classificação se dará em ordem decrescente do total de pontos obtidos na análise documental e serão homologados como classificados no resultado final, no total, os 20 (vinte) candidatos inscritos mais bem pontuados em cada vaga, após análise da Comissão do Processo Seletivo.

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 Candidatos devem dar preferência para comprovantes que tenham a **data exata de início (dia, mês e ano)** e a **data exata de término (dia, mês e ano)** dos trabalhos, sendo que, nesses casos, a contagem de tempo levará em conta as datas de início e término das atividades apresentadas constantes no comprovante.

3.3.2 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** - os mesmos deverão, obrigatoriamente, conter a quantidade de dias ou a quantidade de horas das atividades desenvolvidas.

3.3.2.1 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;

3.3.2.2 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 Aos comprovantes que façam **menção apenas ao semestre letivo** em que as funções foram desempenhadas, sem discriminar datas exatas de início e de fim dos trabalhos, devem discriminar horas trabalhadas ou dias trabalhados ao longo do semestre, aplicando-se as regras dos itens 3.3.2.1 e 3.3.2.1, sendo que, do contrário não serão considerados válidos.

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).

3.8 Não 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 - mesmo que sejam contratos firmados no âmbito do IFSULDEMINAS - ou contratos de trabalhos que não sejam os da CTPS;
- d) Extrato de recebimento de Bolsas
- c) Holerites;
- d) Cópias de Currículo Lattes,
- e) Portarias

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 referentes à Educação Presencial relativos ao período de Ensino Remoto Emergencial implementado em decorrência da Pandemia de COVID-19.

3.8.2 Todos os comprovantes enviados precisam ser absolutamente claros quanto à informação solicitada, sendo que a Comissão do Processo Seletivo fará as análises de forma objetiva, levando em conta apenas o que está previsto do Edital, sobretudo quanto ao quadro de pontuação e nenhuma informação complementar, além do que estiver escrito no documento apresentado, será considerada para fins de comprovação.

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.

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 pontuação na Prova de Experiência Profissional;
- c) Maior pontuação na Prova de Títulos;

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 na alínea “f” dos Quadros 2 ou 3 ou 4 do **Anexo II**, conforme a vaga pretendida.

4.2 As inscrições são gratuitas e deverão ser encaminhadas impreterivelmente nos prazos descritos no cronograma do **Anexo I**, exclusivamente via preenchimento do formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico <https://forms.gle/iPmQeWzVqCeekqk4A>, a partir de uma conta na empresa de serviços virtuais Google pertencente ao candidato.

4.3 Por ocasião de inscrição, o candidato deverá anexar ao formulário eletrônico toda a documentação requerida, sendo que todos os documentos anexados deverão estar no formato PDF e o descumprimento desta exigência implicará o indeferimento da inscrição.

4.4 Para realizar a inscrição, o candidato deverá ter digitalizados e disponíveis, em formato PDF, os seguintes documentos:

- a) Frente do Documento de Identidade;
- b) Verso do Documento de Identidade;
- c) Prova de Quitação com o serviço Militar, para o sexo masculino, entre 18 e 45 anos;
- d) Comprovante de Endereço

- f) Diploma que comprove o atendimento a um dos Perfis descritos na alínea “f” do Quadro II
- g) Comprovante(s) da Prova de Títulos 1 (T1);
- h) Comprovante(s) da Prova de Títulos 2 (T2);
- i) Comprovante(s) da Prova de Experiência Profissional 1 (E1);
- j) Comprovante(s) da Prova de Experiência Profissional 2 (E2);
- l) 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 e nas instruções disponíveis no formulário eletrônico de inscrição, 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 eletrônico de inscrição, em que o mesmo deverá anotar nos espaços indicados os dados solicitados e anexar corretamente os documentos comprobatórios.

4.3.2 Não serão consideradas as inscrições em que o candidato não tenha preenchido qualquer um dos itens de preenchimento obrigatório.

4.4 Será desclassificado do processo seletivo o candidato que enviar a documentação fora dos padrões determinados 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 novo preenchimento do formulário eletrônico, seguindo todas as etapas do mesmo, 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 do Processo Seletivo, no prazo de 24 horas a contar da publicação dos resultados, através do seguinte endereço eletrônico: diretoria.ead@ifsuldeminas.edu.br.

5.1.1 Para que o recurso seja aceito, o candidato deverá mencionar seu nome completo, o número do edital de concorrência e o código da vaga de concorrência (informado no quadro 1 do Anexo II).

5.1.2 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, sendo que também não será possível o reenvio de documentos que porventura tenham sido corrompidos;

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, sendo que os candidatos que forem classificados além das vagas previstas formarão um cadastro de reserva e poderão ser convocados a qualquer tempo durante a vigência deste edital.

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 Eletrônico de Inscrição, sendo que o candidato se responsabiliza por informar um endereço eletrônico válido 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 IV**.

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.

8.7 As bolsas previstas neste edital não podem ser acumuladas com outras bolsas pagas com recursos do Programa de Apoio à Institucionalização da EaD no IFSULDEMINAS - PROEAD

9 DAS PUBLICAÇÕES E DO MÉTODO DE TRABALHO DAS ANÁLISES DOCUMENTAIS

9.1 Ao final do período de inscrições, será publicada, em data prevista no Cronograma (Anexo I) uma lista preliminar de todos os candidatos inscritos e suas respectivas pontuações declaradas, sem que a Comissão tenha realizado qualquer análise das documentações enviadas.

9.2 Após a publicação da lista preliminar de candidatos inscritos e pontuação declarada, haverá um período de recursos para que cada candidato possa identificar possíveis inconsistências ou divergências existentes na publicação em relação à sua inscrição ou à sua pontuação declarada.

9.3 Após a análises dos recursos, a Comissão do Processo Seletivo publicará uma lista consolidada dos inscritos e suas respectivas pontuações declaradas e realizará as análises documentais dos mais bem posicionados - fazendo eventuais reposicionamentos e desclassificações, segundo as regras do edital - até atingir um total de 20 classificados, sendo que os demais candidatos não terão sua pontuação analisada e não serão homologados no resultado final.

9.4 A Comissão do Processo Seletivo publicará, em data prevista no Cronograma (Anexo I), uma lista com os 20 candidatos mais bem posicionados, após a análise documental e os eventuais ajustes na ordem de classificação, respeitando-se os prazos recursais, para a publicação de uma lista consolidada com a homologação dos classificados.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 Impugnações ao presente edital podem ser remetidas, até a data prevista no cronograma do Anexo I para o endereço eletrônico diretoria.ead@ifsuldeminas.edu.br

10.3 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.

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

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Pouso Alegre, 29 de fevereiro de 2024

Cléber Ávila Barbosa
Reitor do IFSULDEMINAS

EDITAL 48 DE 1 DE MARÇO DE 2024

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM TUTORIA A DISTÂNCIA NOS CURSOS TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO SUBSEQUENTE EM SERVIÇOS PÚBLICOS EAD NO IFSULDEMINAS - CAMPUS PASSOS

ANEXO I - CRONOGRAMA

Quadro 1 - Datas e eventos previstos

	Evento	Datas
a	Publicação do Edital	01/03/2024
b	Impugnação	Até 06/03/2024
c	Inscrições	01/03/2024 a 11/03/2024
d	Divulgação da Lista de Inscritos e pontuação declarada	12/03/2024
e	Recursos contra a Lista de Inscritos e pontuação declarada	13/03/2024
f	Divulgação do Resultado Final da Lista de Inscritos e pontuação declarada e do Resultado Preliminar da análise de pontuação	14/03/2024
g	Recursos contra o Resultado Preliminar da análise de pontuação	15/03/2024
h	Homologação do Resultado Final	15/03/2024

EDITAL 48 DE 1 DE MARÇO DE 2024

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM TUTORIA A DISTÂNCIA NOS CURSOS TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO SUBSEQUENTE EM SERVIÇOS PÚBLICOS EAD NO IFSULDEMINAS - CAMPUS PASSOS

ANEXO II - QUADROS DE VAGAS E ESPECIFICAÇÕES

VAGAS PARA TUTORIA A DISTÂNCIA

Quadro 1 - Códigos das Vagas e quantidade de vagas

Código da Vaga	Unidade de Atuação (Polo)	Quantidade de Vagas
PAS-01	Tutoria a Distância em Cursos Técnicos de Administração EaD e Serviços Públicos EaD - Campus Passos	10

Quadro 2 - Informações gerais da vaga MCH-01 - Tutoria a Distância em Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática

a	Modalidade de Bolsa:	Colaborador Externo - Nível Superior
b	Função:	Tutoria a Distância nas turmas de Curso Técnico em Administração EaD e Técnico em Serviços Públicos EaD
c	Carga Horária:	Até 20 horas semanais
d	Modo de realização das atividades	Totalmente remoto
e	Valor da Bolsa:	R\$12,00 por hora
f	Requisitos Mínimos para Concorrer: <i>(Para ter sua inscrição aceita, os candidatos devem comprovar atendimento a um dos perfis descritos ao lado)</i>	Perfil 1: Graduação em Administração; ou Perfil 2: Graduação em Administração Pública; ou Perfil 3: Graduação em Ciências Contábeis
g	Modo de Processo Seletivo:	Fase única eliminatória e classificatória composta de provas de títulos e de experiência profissional

EDITAL 48 DE 1 DE MARÇO DE 2024

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM TUTORIA A DISTÂNCIA NOS CURSOS TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO SUBSEQUENTE EM SERVIÇOS PÚBLICOS EAD NO IFSULDEMINAS - CAMPUS PASSOS

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

Quadro 1 - Itens de pontuação para todas as Vagas do Edital

		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 com, no mínimo, 360h, em instituição reconhecida pelo MEC ou possuir Diploma de Pós-Graduação Stricto Sensu (reconhecido pelo MEC), sendo considerado apenas 1 (um) diploma.	Especialização - 10 pontos	20
			Mestrado - 15 pontos	
			Doutorado - 20 pontos	
Prova de Experiência Profissional	E1	Experiência profissional comprovada em Tutoria ou como Professor Mediador em Cursos EaD.	0,5 ponto por mês (máximo 40 meses)	20
	E2	Experiência profissional comprovada em docência na modalidade Presencial.	0,5 ponto por mês (máximo 20 meses)	10
	E3	Experiência profissional comprovada em Docência na Educação a Distância (exceto tutoria ou Professor Mediador).	0,5 pontos por mês (máximo 20 meses)	10
			TOTAL:	70

* 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.*

EDITAL 48 DE 1 DE MARÇO DE 2024

SELEÇÃO DE BOLSISTAS PARA ATUAÇÃO EM TUTORIA A DISTÂNCIA NOS CURSOS TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO SUBSEQUENTE EM SERVIÇOS PÚBLICOS EAD NO IFSULDEMINAS - CAMPUS PASSOS

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS VINCULADOS AO PROGRAMA

Item 1 - São atribuições do bolsista vinculado:

- a) Ministras as atividades típicas de tutoria à distância;
- 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 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;