



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

EDITAL Nº124/2024/GAB/IFSULDEMINAS

24 de junho de 2024

EDITAL: Processo Seletivo Simplificado para APOIO ADMINISTRATIVO voltado a atender ao Projeto “Capacita Sul de Minas”

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS (IFSULDEMINAS), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, contendo as normas referentes ao Processo de Seleção Simplificada, destinado à contratação, por tempo determinado, de profissional para ocupar a função de Apoio Administrativo e Acadêmico para o Projeto “Capacita Sul de Minas”.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção será regida por este Edital e será executada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. O profissional selecionado atuará de acordo com as vagas e requisitos estabelecidos no presente Edital. O pagamento da prestação de serviço será efetuado incidindo obrigações Tributárias e Contributivas, conforme a Lei N° 12.816/2013.

1.2 Não será permitido o acúmulo de funções no Bolsa-Formação neste ou qualquer outro edital, conforme a Resolução/CD/FNDE nº 4, de 16 de março de 2012. Candidatos que possuem outro tipo de bolsa financiada com recursos deste Projeto ou do Pronatec não poderão fazer o acúmulo, além disso, o candidato deve verificar as questões legais de se obter este tipo de bolsa, se envolvido com outras atividades.

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

1.4 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e ocorrerá consoante à demanda do Programa no IFSULDEMINAS.

1.5 O prazo de execução dos serviços será de acordo com o desenvolvimento das ações do Programa, podendo ser prorrogado e/ou alterado conforme necessidade institucional.

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

2.1 Poderão submeter-se ao Processo Seletivo, os candidatos que atenderem às seguintes condições mínimas no quadro a seguir e no item 2.2, não pertencentes ao quadro de servidores do IFSULDEMINAS:

Função	Requisitos
Apoio às atividades acadêmicas e administrativas na área de Comunicação	<ul style="list-style-type: none">• Possuir graduação em Comunicação Social (Jornalismo) e• Conhecimento em pacote ADOBE e Office e experiência mínima de 2 anos em Sistema de Gerenciamento de Conteúdo / Joomla.

2.2 Os candidatos, além de preencherem os requisitos previstos no item 2.1, deverão enquadrar-se nas seguintes situações:

- a) possuir disponibilidade de carga horária para atuar na função conforme item 7.7;
- b) possuir disponibilidade para participar de reuniões presenciais e webconferências.
- c) possuir acesso a computador com internet diariamente e equipamentos que permitam a participação em reuniões e conferências;
- d) possuir habilidade e facilidade no uso de computadores com conectividade à Internet, bem como o uso de ferramentas como e-mail e google meet; e
- e) ter disponibilidade para atender às convocações das coordenações do Programa.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas online no período de 21/06/2024 a 30/06/2024, exclusivamente pelo e-mail da coordenação-geral do Programa Capacita Sul de Minas: carlos.negrao@ifsuldeminas.edu.br.

3.2 A documentação enviada no ato da inscrição deverá estar no formato PDF, em um único arquivo, tamanho máximo de 10 MB, na ordem em que consta na tabela de pontuação, a qual deve constar a formação acadêmica e os comprovantes de experiência profissional exigidos.

3.3 A Instituição não se responsabiliza por envio de documentação incompleta, ilegível ou ainda por eventuais dificuldades que o candidato tenha para enviar a documentação.

3.4 Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que nela não esteja mencionada nenhuma pendência e que conste o aguardo apenas do diploma/certificado.

3.5 O candidato se responsabiliza civil e criminalmente pelas informações prestadas.

3.6 Será desclassificado do processo seletivo o candidato que realizar a inscrição fora dos padrões determinados. A instituição não se responsabiliza por problemas técnicos com computadores ou internet do candidato no ato da inscrição.

3.7 Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

3.7.1 Cometer falsidade ideológica com prova documental;

3.7.2 Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

3.7.3 Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

3.7.4 Dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;

3.7.5 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

4.1 Da Seleção

4.1.1 O processo de seleção/classificação consistirá em análise da documentação pela comissão de seleção e classificação por ordem decrescente do total de pontos atribuídos, com avaliação máxima de 100 (cem) pontos, em conformidade com o **Anexo II**.

4.1.2 A documentação ilegível, incompleta ou inconsistente será atribuída à pontuação nota zero.

4.2 Do cômputo dos Títulos e Experiência Profissional:

4.2.1 Os títulos serão computados individualmente, compreendendo as pontuações previstas no Anexo III, porém, não serão pontuados dois títulos em uma mesma classificação. Será considerada a maior titulação.

4.2.2 Os títulos de pós-graduação lato sensu, stricto sensu ou MBA não serão válidos para pontuação no item “Cursos de Aperfeiçoamento”, conforme Anexo III, nem substituem a graduação ou requisito mínimo exigido no Anexo II.

4.2.3 Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período de tempo, será levado em consideração apenas um dos vínculos.

4.2.4 Caso haja dúvidas quanto a veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação

apresentada ou à experiência, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará.

4.2.5 Para comprovação de experiência em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho/estágio/voluntariado, ou declaração expedida pela instituição para a qual prestou o serviço; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor, devidamente assinados pelo órgão ou entidade declarante, constando o período, carga horária e função.

4.2.6 Para comprovação de experiência profissional não serão aceitos estágios, monitorias ou tutorias.

4.2.7 Para efeitos de pontuação, a contagem dos semestres considerará apenas o semestre completo.

4.3 Do Resultado Preliminar

4.3.1 O Resultado Preliminar do Processo Seletivo será publicado no dia **2 de julho de 2024**, no endereço eletrônico portal.ifsuldeminas.edu.br e apresentará os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontuação.

4.3.2 A aprovação da documentação comprobatória não enseja em contratação imediata, mas expectativa, a depender da necessidade institucional.

4.4 Do Empate

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

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

5. DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL

5.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo do dia 04/07/2024 ao dia 05/07/2024, através do e-mail do coordenador-geral do Programa: carlos.negrao@ifsuldeminas.edu.br.

5.2 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos no subitem 5.1.

5.3 Não será aceita inclusão de documentos para pontuação no ato do recurso.

5.4 O Resultado Final pós-recurso será publicado no dia 8 de junho de 2024 no site institucional, em mesma página da publicação inicial. Vale ressaltar também que contra o resultado final não caberá recurso.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista de classificação e deverá ser feita por e-mail ou telefone, através dos contatos registrados no ato da inscrição, a partir do dia 10 de julho de 2024.

6.2. Após receber a convocação, o candidato terá o prazo de 24 horas para encaminhar a documentação necessária para contratação, que estará especificada no e-mail. Caso não envie a documentação no prazo solicitado o candidato será considerado desistente e haverá convocação do próximo classificado.

6.3 A convocação ocorrerá dentro do número de vagas disponíveis no Programa. O candidato será informado da data, horário e local de comparecimento para assinar o contrato e apresentar os originais. A formalização da contratação poderá ocorrer de maneira alternativa em virtude das ações de distanciamento social.

6.4 O não atendimento à convocação para enviar a documentação por e-mail ou o não comparecimento na data estipulada ou na maneira solicitada pela instituição para apresentar os originais ensejará na desclassificação do candidato e a convocação do próximo da lista.

6.5. É responsabilidade do candidato atentar-se com sua caixa de e-mail, tal como o direcionamento da convocação à caixa de Spam ou Lixeira.

6.6 Em caso de vagas novas ou ociosas, os candidatos excedentes serão convocados pelo e-mail ou telefone inseridos no ato da inscrição.

7. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

7.1 Conforme o art. 14 da Resolução FNDE nº 04/2012, “a concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos do Bolsa-Formação dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011”. Observando o art. 14 da referida resolução, a carga horária máxima semanal de dedicação ao programa, ficará limitada a 16 horas

semanais para a função de professor e 20 horas semanais para as demais funções.

7.2 O pagamento será feito diretamente ao profissional por meio de depósito bancário em conta-corrente nominal específica conforme art. 15 da Resolução nº 04/2012 CD/FNDE.

7.3 Será realizado o contrato no formato “Formação Inicial e Continuada – FIC” de prestação de serviço. O candidato deve estar ciente de que o pagamento será efetuado incidindo obrigações Tributárias e Contributivas.

7.4 Para receber o pagamento, o contratado externo ao IFSULDEMINAS deverá apresentar nota fiscal referente aos serviços prestados de acordo com a carga horária mensal executada, caso seja exigência do município onde o serviço está sendo prestado ou caso haja alteração na legislação.

7.5 Quando do pagamento, será efetuada retenção tributária prevista na legislação aplicável nos termos da Lei nº 8.212 de 24/07/1991/RFB IN nº971 de 13/11/2009, no caso de INSS, e para Imposto de renda o Decreto nº 9.580/2018.

7.6 Quanto ao Imposto sobre serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) será observado o disposto na Lei complementar nº116 de 31/07/ 2003 e legislação municipal aplicável.

7.7 A função, a carga horária e o valor da pagamento, bruto e líquido após as retenções tributárias de 20%, estão especificados no quadro abaixo:

Função:	Apoio às atividades acadêmicas e administrativas na área de Comunicação
Local de atuação:	Pouso Alegre (reitoria)
Número de vagas:	01
Carga Horária:	15 horas
Período Atuação:	de 15/07/2024 a 15/12/2024
Valor Mensal Bruto Bolsa:	R\$ 1440,00
Valor Mensal Líquido Bolsa:	R\$ 1152,00

7.8 A carga horária do contratado poderá variar, dentro do limite permitido, em virtude de demanda ou necessidade institucional.

Parágrafo único. A permanência do profissional no Programa estará sujeita à avaliação pedagógica e institucional realizada pelo coordenador-adjunto em articulação com o coordenador-geral do IFSULDEMINAS, ao longo do curso, conforme determina a Portaria nº 817 – CD/FNDE de 13 de agosto de 2015.

8. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS

8.1 As atividades do bolsista no Programa estão previstas para terem início em 15/07/2024 . As atividades serão realizadas presencialmente e parte da carga horária poderá ser realizada remotamente. Ocasionalmente poderá ser solicitado o trabalho aos sábados, domingos e feriados, dentro da carga horária semanal estabelecida.

8.2 A classificação no Processo Seletivo não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado a partir da liberação da vaga, sendo que a concretização deste ato fica condicionada ao desenvolvimento do Projeto.

8.3 Ao Apoio às atividades acadêmicas e administrativas na área de comunicação cabe:

- a) desenvolver, alimentar e atualizar os sites dos Programas e Projetos;
- b) elaborar notícias de divulgação e publicar editais no site institucional;

- c) criar artes para divulgação em redes sociais;
- d) elaborar releases para a imprensa; e
- e) outras atividades relacionadas à comunicação social solicitadas pela Coordenação.

8.4 Ainda cabe ao profissional:

- a) Ser assíduo e cumprir a carga horária semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, sob pena de suspensão da pagamento ou desligamento do Projeto bem como apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades, para efeito de pagamento;
- b) Estar ciente de que poderá ser convocado a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação adjunta ou geral, sendo este condicionante para a permanência no Programa;
- c) Comunicar com antecedência de no mínimo quinze dias à coordenação-adjunta do campus o interesse em desligar-se do Projeto, ficando sua liberação sujeita a sua substituição;
- d) Zelar pelo patrimônio tangível e intangível do IFSULDEMINAS, desde a estrutura física, bem como a marca, a identidade e os valores institucionais;
- e) Comprovar desempenho satisfatório na Ficha de Avaliação de Desempenho, consoante às normas definidas pelo IFSULDEMINAS e pela Resolução Nº 4 CD/FNDE Nº 04/2012, sob pena de suspensão da bolsa ou desligamento do Projeto; e
- f) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua contratação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O prazo de validade do Processo Seletivo é 15 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por até 1 (um) ano, a critério da instituição.

9.2 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.

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

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

9.5 Candidatos que estejam contratados em qualquer função do Programa Novos Caminhos/Bolsa-Formação ou Capacita, deverão solicitar o desligamento para assumir uma nova função. A contratação na nova função dependerá de avaliação satisfatória na função anterior.

9.6 O bolsista poderá ser desligado, a qualquer tempo, por solicitação, por descumprimento da função ou por questão administrativa.

9.7 As bolsas somente serão disponibilizadas por ocasião do desenvolvimento de atividades. Caso haja suspensão de atividades, as bolsas serão suspensas.

9.8 Poderá haver aproveitamento dos candidatos para outros Projetos do Bolsa-formação na mesma função, a critério da coordenação e dentro do prazo de validade do edital.

9.9 Dúvidas sobre a execução do Programa poderão ser encaminhadas para o e-mail da coordenação: carlos.negrao@ifsuldeminas.edu.br.

9.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral do Programa e pela Pró Reitoria de Extensão.

ANEXO I

CRONOGRAMA

Publicação do Edital	21/06/2024
Inscrições	de 21/06/2024 a 30/06/2024

Resultado Preliminar	02/07/2024
Recursos	de 04/07/2024 a 05/07/2024
Resultado Final	08/07/2024
Previsão de início dos trabalhos	15/07/2024

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO

<p>Quadro 1</p> <p>Função: APOIO ADMINISTRATIVO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL</p> <p>PROGRAMA CAPACITA SUL DE MINAS</p>		
Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
Graduação	10 pontos	30 pontos (pontuação não cumulativa, sendo considerado o maior título)
Especialização	20 pontos	
Mestrado	30 pontos	
Experiência profissional na área de comunicação social	07 pontos por semestre	70 pontos
Total		100 pontos

Documento assinado eletronicamente por:

- Cleber Avila Barbosa, REITOR(A) - CD1 - IFSULDEMINAS, em 24/06/2024 19:41:42.



Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/06/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador:

459537

Código de Autenticação:

efb3014f3c

Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais