



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

EDITAL Nº163/2024/GAB/IFSULDEMINAS

24 de julho de 2024

EDITAL

PROCESSO SELETIVO PARA TUTOR DO CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM GESTÃO ESCOLAR NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS (IFSULDEMINAS) por meio da Pró-Reitoria de Extensão, no uso de suas atribuições, torna público o processo seletivo destinado à contratação, por tempo determinado, de bolsista para atuar nas atividades de tutoria a distância no curso de formação continuada (FIC) em "Gestão Escolar na Perspectiva da Educação Inclusiva" na modalidade de ensino a distância (EaD), com foco na formação continuada de gestores no campo da educação inclusiva. (RENAFOR/MEC).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Esta chamada tem como objeto a seleção de profissionais e formação de cadastro reserva para atuarem na função temporária de TUTOR para o curso de formação continuada em "Gestão Escolar na Perspectiva da Educação Inclusiva (GEDIN)".

1.2. No contexto da escola inclusiva, esse curso tem o objetivo de capacitar gestores, docentes e profissionais da educação da rede pública de ensino para a prática pedagógica e de acolhida voltada a atender aos estudantes da educação especial, no âmbito da formação continuada de professores.

1.3. O processo seletivo será regido por este Edital e executado pela Pró-Reitoria de Extensão, por meio da Coordenação do Projeto do curso de Gestão Escolar na Perspectiva da Educação Inclusiva (GEDIN);

1.4. A realização do Processo Seletivo (planejamento, divulgação, execução e convocação dos selecionados) ficará a cargo da equipe gestora, servidores e colaboradores externos, ficando esses, nomeados como constituintes da Comissão do Processo Seletivo.

1.5. A participação neste processo seletivo implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.6. As datas e os 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.

1.7. As bolsas serão financiadas pela Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão do Ministério da Educação (SECADI/MEC) e pagas pelo FNDE/MEC.

1.8. O cancelamento do Curso implicará automaticamente no cancelamento deste Edital.

1.9. Em caso de redução do quantitativo de alunos por motivo de evasão ou de cancelamento de matrícula, o quantitativo de bolsistas que atuam na atividade de tutoria poderá ser ajustado para menor, causando a dispensa antecipada do bolsista, sem prejuízo para a Administração Pública e sem ensejar em indenizações ou multas por motivo de rescisão contratual antecipada.

1.10. Dúvidas e informações acerca dessa seleção poderão ser encaminhadas para proex@ifsuldeminas.edu.br

2. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS

2.1. As informações sobre número de vagas, experiência e titulação exigida estão dispostas conforme quadro I, apresentado a seguir:

QUADRO I - Informações sobre a vaga

a	Modalidade de Bolsa:	Tutor a Distância
b	Função:	Tutor a Distância no curso de Gestão Escolar na Perspectiva da Educação Inclusiva” na modalidade de ensino a distância (EaD)
c	Carga Horária	20 horas semanais
d	Modo de cumprimento da Carga Horária:	Remota
e	Valor da Bolsa:	R\$ 765,00
f	Número de Vagas:	20*+ CR**
g	Período de atuação:	Agosto a Dezembro de 2024

h	Requisitos mínimos*** para concorrer	<p>1. Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento acrescida de Especialização Lato Sensu em Educação Especial e Inclusiva e</p> <p>2. Ter experiência mínima de 1 (um) ano no magistério do ensino básico ou superior e</p> <p>3. Estar em efetivo exercício no magistério da rede pública de ensino.</p>
i	Modo de Processo Seletivo	Fase única eliminatória e classificatória composta de provas de títulos e de experiência profissional

* Número de vagas condicionado ao preenchimento total das vagas ofertadas para o curso.

** CR - Cadastro de Reserva

*** O candidato deverá atender **OBRIGATORIAMENTE** de forma simultânea aos três pré-requisitos mínimos, conforme **Quadro 1**.

*** **O item 3. do Quadro 1** - deverá ser comprovado por meio de declaração emitida pela instituição de ensino na qual conste papel timbrado e assinatura, conforme Anexo II do presente edital.

Obs: Títulos utilizados na comprovação de pré-requisitos **NÃO** serão contabilizados na avaliação de pontuação curricular.

2.2. São destinadas 20 (vinte) vagas de tutoria para atuação no curso "Gestão Escolar na Perspectiva da Educação Inclusiva (GEDIN).

2.3. O período de atuação será de 6 (seis) meses prorrogáveis por até igual período, em casos de oferta de outras edições do curso/similares e dos recursos disponíveis.

2.4. O candidato deve apresentar a documentação comprobatória exigida neste edital;

2.5. O candidato deve cumprir os prazos de cada etapa descritos no presente edital;

2.6. O candidato deve ter disponibilidade de tempo suficiente para cumprir as tarefas da função e para reuniões (presenciais ou online) de discussão do trabalho, e comunicação via aplicativo de Whatsapp sempre que necessário;

2.7. O candidato deve ter equipamentos e internet próprios para a gestão, interação com a equipe e cursistas, organização e execução do curso, além das reuniões online;

2.8. Não ser bolsista de outras agências de fomento, sendo expressamente vedado o acúmulo de bolsas.

3. DAS REGRAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo Seletivo se dará em fase única, de natureza eliminatória e classificatória, e consistirá na análise das declarações e dos documentos submetidos pelos candidatos no formulário eletrônico de inscrição, conforme as instruções dispostas no item 4 deste edital, compondo uma Prova de Títulos, com os quesitos de pontuação T1, T2 e T3, e uma Prova de Experiência Profissional, com os quesitos de pontuação E1, E2 e E3, no valor total de 100 pontos.

3.2 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, em que constam os quesitos da Prova de Títulos (T1, T2 e T3) e da Prova de Experiência Profissional (E1, E2 e E3), e seguindo estritamente as normas do edital e as instruções do formulário eletrônico de inscrição (Verificar Anexo III).

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

3.4 Toda a pontuação do candidato nas referidas provas será aferida pela Comissão do Processo Seletivo com base nas documentações enviadas por meio do formulário eletrônico de inscrição a partir das declarações fornecidas pelo próprio candidato no ato da inscrição eletrônica.

3.5 O candidato que tiver sua documentação analisada e que, na Prova de Títulos (T1, T2 e T3) ou na Prova de Experiência Profissional (E1, E2 e E3), não comprovar, na documentação enviada, a declaração constante no formulário eletrônico de inscrição, terá sua pontuação revista, para menos, de acordo com a documentação apresentada.

3.6 Em nenhuma hipótese haverá revisão da pontuação para mais, além do que fora declarado pelo candidato no formulário de inscrição, mesmo que haja documentos anexados que possam ensejar tal ação, sendo que preencher corretamente o formulário de inscrição é responsabilidade exclusiva do candidato.

3.7 A nota do candidato em cada quesito de prova será aferida levando em consideração unicamente os documentos anexados exclusivamente no campo do formulário eletrônico específico para o quesito de pontuação em questão.

3.8 Os quesitos E1 e E2 da Prova de Experiência Profissional terão sua pontuação aferida por meses de experiência, sendo que no cômputo final da avaliação do tempo de experiência, somente serão considerados meses completos, não sendo admitidas frações.

3.8.1 Nas provas E1 e E2, os comprovantes que façam menção apenas ao mês ou ao semestre letivo ou ao ano letivo em que as funções foram desempenhadas ou estejam contabilizados em horas, sem discriminar datas exatas de início e de fim dos trabalhos não serão considerados válidos.

3.9 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 na Prova de Experiência Profissional.

3.9.1 Cabe salientar que diferenças de modalidade e de forma de realização de um mesmo trabalho não caracteriza atuação de natureza distinta.

3.9.2 Para fins de clareza e especificação, consideram-se atuações de naturezas distintas aquelas que envolvem diferentes campos de conhecimento e conjuntos de habilidades, mesmo dentro de uma mesma área geral. Por exemplo, a experiência como docente em ambiente presencial e a atuação como coordenador pedagógico são consideradas de naturezas distintas. Entretanto, a docência em modalidades presencial e EAD, se enquadrando ambos no âmbito da docência, não são consideradas naturezas distintas para efeitos de pontuação separada

neste edital.

3.10 Na Prova de Experiência Profissional (E1, E2 e E3) é vedado ao candidato apresentar um mesmo comprovante para pontuar em diferentes quesitos.

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

3.12 O processo de classificação ocorrerá em ordem decrescente, baseado no total de pontos obtidos na fase de análise documental. Os vinte candidatos mais bem pontuados serão homologados no resultado final, após a análise da documentação realizada pela Comissão do Processo Seletivo.

3.12.1 Somente serão analisados os documentos dos candidatos classificados até o vigésimo lugar.

3.12.2 Caso algum candidato classificado não seja contratado ou haja rescisão contratual durante o prazo de execução do programa que resulte em necessidade de contratação a partir do vigésimo lugar, a Comissão do Processo Seletivo avaliará a documentação do (s) próximo (s) candidato (s) da lista, de acordo com a necessidade do projeto.

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

- a) Maior de 60 anos;
- b) Maior pontuação na Prova de Experiência Profissional;
- c) Maior pontuação na Prova de Títulos;
- d) Maior idade.

3.13.1 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.

3.14 Candidatos que atuaram como bolsistas em programas do IFSULDEMINAS nos últimos três anos serão desclassificados nas seguintes condições:

- a) Apresentação de resultados insatisfatórios em avaliações de desempenho;
- b) Existência de registros que comprovem o descumprimento das atribuições inerentes à função.

3.14.1 Esta norma aplica-se também aos candidatos que foram dispensados por:

- a) Não seguimento das orientações e das normas do programa de bolsa;
- b) Não cumprimento, total ou parcial, dos requisitos do vínculo estabelecido.

3.14.2 Caso tais infrações sejam identificadas após a classificação de um candidato no processo seletivo, o IFSULDEMINAS reserva-se o direito de não realizar a convocação ou não efetivar a vinculação do candidato ao programa.

3.15 Além dos casos previstos em itens específicos deste edital, 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.

4. DOS MODELOS DE DOCUMENTOS ACEITOS

4.1 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 Para comprovação de atendimento ao perfil da vaga e para comprovação da Prova de Títulos (T1, T2 e T3) serão aceitos diplomas, certificados ou certidões emitidas pelas Instituições de Origem atestando que o candidato concluiu o curso e que o diploma encontra-se em fase de expedição.

4.2.1 Os documentos apresentados para comprovação de atendimento ao perfil da vaga (requisito mínimo) não poderá ser reapresentado para pontuação na Prova de Títulos (T1, T2, T3).

4.2.2 Não serão aceitos para comprovação de atendimento ao perfil da vaga e para a Prova de Títulos (T1, T2, T3):

- a. declaração de matrícula;
- b. históricos escolares;
- c. atas de defesa que não informem expressamente que não há pendências para a obtenção do diploma;
- d. protocolo de solicitação de diploma ou de certificado.

4.2.3 Nas declarações ou nas certidões apresentadas para comprovação de título devem constar todas as informações a seguir:

- a. nome completo do candidato;
- b. CPF do candidato;
- c. nome do curso;
- d. nível do curso;
- e. instituição de ensino na qual o candidato realizou o curso;
- f. data de conclusão do curso e data de previsão de expedição do certificado ou do diploma;

4.3 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 a natureza do trabalho e 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);

4.4 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).

4.4.1 Nas declarações ou nas certidões apresentadas para comprovação de experiência profissional devem constar todas as informações a seguir:

- a. nome completo do candidato;
- b. CPF do candidato;
- c. cargo ou função exercida;
- d. carga horária semanal de trabalho;
- e. data de início e data de término do vínculo;
- f. instituição na qual o trabalho foi realizado;

4.5 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 Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c. extrato de recebimento de Bolsas;
- d. holerites;
- e. cópias de Currículo Lattes;
- f. portarias;
- g. termos de cooperação ou termos de compromisso.

4.6 Caso o comprovante de experiência profissional seja referente a atividade profissional em curso, será considerada a data de publicação do edital como prazo final.

4.7 Para comprovação de experiência profissional em trabalho em Educação a Distância, o comprovante apresentado deve especificar expressamente esta modalidade. A Comissão do Processo Seletivo não realizará deduções ou interpretações sobre a natureza dos documentos apresentados. Portanto, comprovantes que não mencionam claramente a modalidade de Educação a Distância serão inelegíveis, mesmo que tenham sido expedidos pelo IFSULDEMINAS.

4.8 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 originalmente apresentado, será considerada para fins de comprovação.

4.9 É imprescindível que todos os participantes sigam rigorosamente as instruções de documentação conforme descritas no edital para garantir a validade de sua inscrição no processo seletivo. Os candidatos deverão encaminhar exclusivamente os documentos especificados neste edital e somente os documentos necessários para a comprovação de cada item.

4.9.1 Documentos adicionais que não foram explicitamente solicitados não serão considerados.

4.9.2 Os candidatos que incluírem documentos desnecessários à comprovação da prova de título ou à comprovação de experiência profissional serão desclassificados.

4.9.3 Os documentos que forem apresentados em item diferente do estabelecido, serão desconsiderados para pontuação do candidato.

4.10 Todos os documentos enviados devem estar no formato .PDF. Candidatos que submeterem documentação em formatos diferentes ou fora dos padrões especificados serão automaticamente desclassificados do processo seletivo. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por envio de arquivos corrompidos.

4.11 Quaisquer documentos que não estejam em conformidade com os critérios estabelecidos nestes itens são passíveis de serem desconsiderados pela Comissão do Processo Seletivo.

4.12 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 ou incompletos ou com cortes ou com rasuras, a Comissão do Processo Seletivo os desconsiderará, fazendo a correção da pontuação declarada pelo candidato.

5. DAS INSCRIÇÕES E REGRAS DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas exclusivamente via formulário eletrônico disponível em: <https://forms.gle/r4BgX4JUMAmwJ2q9> no período de **24 de julho 2024 até às 23h horas do dia 29 de julho de 2024**, seguindo o horário oficial de Brasília.

5.2 No caso de inscrição em duplicidade, será considerada a última inscrição para fins de homologação.

5.3 Para participar do Processo Seletivo, os candidatos deverão atender e comprovar atendimento aos requisitos mínimos do presente edital, especificados no Quadro I.

5.3.1 Para verificar o cumprimento dos requisitos do perfil da vaga pelo candidato, a Comissão do Processo Seletivo considerará apenas os documentos anexados na seção específica do formulário eletrônico destinada à comprovação do perfil da vaga. Documentos submetidos em outras seções, como a destinada à Prova de Títulos, não serão avaliados para este propósito.

5.3.2 Durante o processo de inscrição, o candidato deverá anexar ao formulário eletrônico toda a documentação exigida, parte por parte, conforme as instruções específicas de cada seção do formulário. Todos os documentos devem estar em formato PDF. Cada campo do formulário permite o envio de apenas um arquivo.

5.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deve digitalizar e manter disponíveis, individualmente e em formato PDF, os seguintes documentos:

- a. um único arquivo digital com a frente e com o verso do Documento de Identidade;
- b. um único arquivo digital com a prova de quitação com o serviço Militar, para o sexo masculino, entre 18 e 45 anos;
- c. um único arquivo digital com o Comprovante de Endereço
- d. um único arquivo digital com o diploma (ou diplomas), frente e verso, acrescido da comprovação mínima de 1 (um) ano no magistério do ensino básico ou superior; e declaração de efetivo exercício no magistério da rede pública de ensino, que comprovem o atendimento ao requisito mínimo para a vaga;

- e. um único arquivo digital com a frente e o verso do comprovante da pontuação declarada no quesito T1 da Prova de Títulos, se houver;
- f. um único arquivo digital com a frente e o verso do comprovante da pontuação declarada no quesito T2 da Prova de Títulos, se houver;
- g. um único arquivo digital com a frente e o verso do comprovante da pontuação declarada no quesito T3 da Prova de Títulos, se houver;
- h. um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito E1 da Prova de Experiência Profissional, se houver;
- i. um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito E2 da Prova de Experiência Profissional, se houver;
- j. um único arquivo digital com os comprovantes da pontuação declarada no quesito E3 da Prova de Experiência Profissional, se houver;

5.5 No formulário eletrônico, o candidato deverá anexar em cada campo específico, somente os documentos solicitados para aquele campo. Documentos adicionais (excesso de documentos ou documentos não relacionados às informações específicas do campo em questão) não serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo e ensejará na desclassificação do candidato.

5.6 O candidato será desclassificado se a documentação não for enviada e organizada conforme as especificações do item 5.4 e as instruções do formulário eletrônico de inscrição.

5.7 O candidato será imediatamente desclassificado se houver ausência de qualquer documento exigido ou se a entrega não ocorrer conforme previsto neste edital.

5.8 É de inteira responsabilidade do candidato preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição, inserir as informações corretas nos campos apropriados e anexar adequadamente os documentos comprobatórios.

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

5.10 Apenas uma inscrição poderá ser validada por candidato, sendo que em caso de duplicidade de inscrições a Comissão do Processo Seletivo levará em consideração apenas a última realizada pelo candidato.

5.11 Durante o período de inscrições, conforme estabelecido no cronograma do edital, o candidato poderá retificar sua inscrição ao preencher novamente o formulário eletrônico. A Comissão do Processo Seletivo considerará como válida a última versão do formulário, submetida pelo candidato.

5.12 Qualquer inexatidão ou irregularidade nas informações fornecidas, mesmo que identificada após as etapas iniciais, ensejará na desclassificação do candidato e na nulidade de todos os atos relacionados à sua inscrição e à sua participação no processo seletivo, mesmo que já tenha sido estabelecido qualquer vínculo ao programa.

5.13 Em nenhuma hipótese será aceita qualquer inscrição que não seja realizada por meio do preenchimento do formulário eletrônico, bem como nenhum documento poderá ser enviado por outro meio, exceto na fase de recursos cuja forma de envio está estabelecida no item 6.3, em obediência estrita e total ao estabelecido neste edital.

6 DAS PUBLICAÇÕES E DO MÉTODO DE TRABALHO DAS ANÁLISES DOCUMENTAIS E

CLASSIFICAÇÃO

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

6.2 Após a publicação da lista preliminar de candidatos inscritos e pontuação declarada, será aberto o período de recursos, conforme prazo estabelecido no Anexo I. Durante esse período, os candidatos poderão apontar possíveis inconsistências ou divergências em relação à sua inscrição ou pontuação. A correção será efetuada somente nos casos em que houver erro por parte da Comissão do Processo Seletivo, não sendo corrigidos eventuais equívocos no preenchimento realizado pelo candidato.

6.3 Os recursos poderão ser interpostos no prazo estipulado no cronograma após a publicação da lista preliminar de candidatos inscritos, através de formulário eletrônico, disponível no seguinte endereço eletrônico:

<https://forms.gle/LNwsmge16R4Gvqi76>

6.4 Não serão aceitos os recursos interpostos de forma diferente do estabelecido no item 6.3.

6.5 Após a análise dos recursos, a Comissão do Processo Seletivo publicará, se necessário, uma lista consolidada dos candidatos inscritos e suas respectivas pontuações declaradas. Em seguida, serão realizadas análises documentais dos candidatos mais bem posicionados, podendo ocorrer reposicionamentos e desclassificações conforme as regras do edital. Essa etapa continuará até que seja atingido um total de vinte classificados. Os demais candidatos somente terão suas pontuações analisadas caso haja novas vagas.

6.6 A Comissão do Processo Seletivo publicará, em conformidade com a data estipulada no cronograma (Anexo I), duas listas, sendo:

a. a lista inicial (resultado preliminar) dos vinte candidatos mais bem posicionados, após análise documental e possíveis ajustes na ordem de classificação, respeitando os prazos de recurso.

b. a lista final consolidada (resultado final), após a análise dos recursos, homologando os candidatos classificados.

6.7 Durante as análises de documentação, a Comissão do Processo Seletivo seguirá os seguintes critérios:

a. a avaliação será baseada estritamente nos documentos anexados em cada campo correspondente do formulário.

b. será dada atenção especial aos documentos comprobatórios relacionados ao perfil da vaga. É fundamental que esses documentos estejam devidamente inseridos nos campos correspondentes do formulário.

c. os documentos referentes às provas de Títulos e Experiência Profissional serão examinados levando em consideração apenas o critério específico e o material anexado no campo correspondente.

6.8 As publicações referentes a este edital serão feitas no endereço eletrônico

<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/pro-reitoria-extensao/pagina-cursos-fic> e o candidato deverá acessar a página específica do edital pela numeração do mesmo.

7 DOS RECURSOS

7.1 Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão do Processo Seletivo, no prazo estipulado no cronograma a contar da publicação da Lista de Inscritos e pontuação declarada e do resultado preliminar, através de formulário eletrônico, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://forms.gle/WXvzFFfLiYwYeW1s8>

7.2 Para que o recurso seja aceito, o candidato deverá preencher corretamente todos os campos do formulário e apresentar de forma clara e objetiva a fundamentação do recurso.

7.3 Na fase de recurso não será permitida a inclusão de nova documentação, nem a correção e nem a complementação da documentação apresentada no ato da inscrição.

7.4 A banca avaliadora terá o prazo de até 48 horas para a análise dos recursos e para a publicação da decisão.

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

7.6 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;

7.7 Os recursos apresentados pelos candidatos devem focar apenas em possíveis equívocos ou erros cometidos pela Comissão do Processo Seletivo durante o procedimento. É importante ressaltar que os recursos não serão utilizados para corrigir erros cometidos pelos próprios candidatos.

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

8. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

8.1 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.

8.2 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 à formação de turmas pelas demandantes, à disponibilidade orçamentária e ao interesse da Administração Pública.

8.3 O candidato será oficialmente convocado pelo e-mail que estiver registrado no formulário eletrônico de inscrição. É responsabilidade do candidato garantir que forneça um endereço eletrônico válido. Se não houver resposta dentro de 24 horas, o candidato será considerado desistente e automaticamente desclassificado do processo seletivo.

8.4 Ao ser convocado, o candidato deverá tomar ciência absoluta do disposto nos itens 9.1 a 9.6, bem como no item 10 deste edital e avaliar a efetiva viabilidade pessoal de participação no programa.

8.5 Para os candidatos classificados e convocados, será promovida uma reunião e treinamento obrigatórios. A ausência do candidato convocado no curso de capacitação, por qualquer motivo, resultará automaticamente na sua desistência, sendo substituído pelo candidato subsequente, conforme a ordem de classificação.

8.6 A qualquer momento, o candidato selecionado pode ser convocado para apresentar as versões originais ou autenticadas dos documentos enviados durante o processo seletivo. A falta de apresentação dentro do prazo estipulado resultará na sua desclassificação ou desligamento do programa, caso tenha iniciado o vínculo como bolsista.

9. DA ATUAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

9.1 O vínculo profissional será firmado por meio de termo de compromisso;

9.2 As atividades desenvolvidas pelo tutor serão pagas na forma de bolsas, como estabelece a Lei Nº 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, e a Resolução CD/FNDE n. 45, de 29 de agosto de 2011, com as diretrizes para o pagamento de bolsas de estudo e pesquisa concedidas pela Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão do Ministério da Educação (SECADI/MEC) e pagas pelo FNDE/MEC a profissionais que atuam em cursos nas áreas de educação especial, ofertados pela Rede Nacional de Formação Continuada de Professores da Educação Básica (RENAFOR).

9.3 As atividades exercidas pelos profissionais não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos;

9.4 Os profissionais selecionados estarão sujeitos à avaliação do seu desempenho no decorrer da realização dos serviços e caberá à Coordenação do Projeto acompanhar os resultados positivos obtidos e inseri-los como fator determinante para a permanência do profissional selecionado;

9.5 O pagamento da bolsa poderá ser cancelado a qualquer momento, caso a qualidade do serviço prestado não esteja atendendo aos critérios do Programa.

9.6 Os profissionais deverão ter habilidades e equipamentos eletrônicos adequados para desenvolver, de forma coletiva e colaborativa, as atividades finalísticas deste edital na plataforma Moodle.

10. DAS ATRIBUIÇÕES, DO VÍNCULO E PERMANÊNCIA DO BOLSISTA

10.1 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. Supervisionar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- e. Apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;
- f. Redigir os relatórios de regularidade dos alunos e os de desempenho dos alunos nas atividades;
- g. Estabelecer e promover contato permanente com os alunos;
- h. Proporcionar feedback coletivo e individualizado aos alunos;
- i. Elaborar relatórios qualitativos e quantitativos dos alunos e enviá-los à Coordenação de Tutoria;
- j. Atender às convocações para participar de: formação inicial, continuada e das reuniões pedagógicas;
- k. Atender às solicitações dos Coordenadores de Tutoria, de Coordenador de Curso e Coordenador Geral;
- l. Difundir informações da Coordenação e dos Professores;
- m. Garantir a observância e o cumprimento das normas institucionais;
- n. Estabelecer relações afetivas e motivacionais com todos os usuários do Ambiente Virtual de Aprendizagem;

o. Atuar na avaliação das atividades desenvolvidas nas disciplinas, de acordo com o estabelecido pela Coordenação do Curso;

p. 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;

10.2 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.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Eventuais mudanças neste Edital serão realizadas através de editais de retificação ou editais complementares.

11.2 Não serão aceitas inscrições que forem encaminhadas fora do prazo e/ou enviadas por meios diferentes do especificado neste Edital.

11.3 Considerando que as inscrições são realizadas exclusivamente por meio eletrônico, a organização não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos, falhas de conexão, indisponibilidade do sistema, ou qualquer outro impedimento de ordem tecnológica que possa ocorrer durante o processo de inscrição. Recomenda-se que os interessados realizem suas inscrições com antecedência para evitar transtornos decorrentes de possíveis instabilidades na rede.

11.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados, bem como eventuais retificações do presente edital, publicados sempre na página IFSULDEMINAS.

11.5 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFSULDEMINAS, seja por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

11.6 Os casos omissos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão do IFSULDEMINAS.

Pouso Alegre-MG, 24 de julho de 2024.

Cleber Ávila Barbosa
Reitor do IFSULDEMINAS

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cleber Avila Barbosa, REITOR(A) - CD1 - IFSULDEMINAS**, em 24/07/2024 10:08:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/07/2024. 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: 467476

Código de Autenticação: f42eec3bb1



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