



**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais**

## **EDITAL 102/2025**

### **Edital de processo seletivo interno para composição de banca de elaboradores de itens avaliativos para o vestibular IFSULDEMINAS**

#### **2º Semestre de 2025**

##### **REITORIA - IFSULDEMINAS**

Endereço: Avenida Vicente Simões, 1111 - Bairro Nova Pouso Alegre - Pouso Alegre/MG

Telefone: (35) 3449-6189

E-mail para dúvidas sobre o Vestibular: [vestibular@ifsuldeminas.edu.br](mailto:vestibular@ifsuldeminas.edu.br)

Site do vestibular para acesso ao edital e inscrições: <https://vestibular.ifsuldeminas.edu.br/>

## **Edital nº 102/2025**

### **Seleção interno para composição de banca de elaboradores de itens avaliativos para o vestibular IFSULDEMINAS**

O Reitor do IFSULDEMINAS, por meio da Diretoria de Ingresso (DI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas - IFSULDEMINAS - torna pública a abertura das inscrições para seleção interna de elaboradores de itens avaliativos para o vestibular 2025.

#### **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**1.1.** A elaboração e revisão de questões, que são o objeto deste Edital, relacionam-se aos processos seletivos organizados pela Diretoria de Ingresso (DI), Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) para o ano de 2025, e pressupõem a execução de tarefas que visem garantir a eficiência, a lisura e o sigilo das atividades inerentes a tais processos.

**1.2.** Os candidatos selecionados por meio do presente edital farão parte da banca de elaboração e revisão dos itens avaliativos para o vestibular 2025 - 2º semestre.

**1.3.** A banca poderá ser convocada para novas avaliações de redação até por mais **4 (quatro) edições** de processo seletivo, considerando os editais publicados para ingresso no segundo semestre, ainda que em ano subsequente, mediante concordância prévia dos selecionados.

**1.4. Este edital valerá por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período.**

**1.5.** Os candidatos serão selecionados por meio de pontuação atribuída em conformidade com o item 9 deste Edital.

#### **2. OBRIGAÇÕES DA BANCA DE ELABORAÇÃO DE QUESTÕES**

**2.1.** Os candidatos selecionados para composição da banca de elaboração e revisão de itens avaliativos se comprometem a:

- a. Participar da(s) capacitação(ões) agendada(s) pela Diretoria de Ingresso;
  - a.a. O servidor selecionado por meio deste edital que não participar dos encontros de capacitação não poderá participar da elaboração de questões.
- b. Ler o material de orientação disponibilizado pela Diretoria de Ingresso e respeitar as definições lá contidas;
- c. Firmar Termo de Sigilo, Confidencialidade e Ausência de vínculo, acerca de sua participação nos processos concernentes a este Edital (modelo disponível no SUAP);
- d. Elaborar questões inéditas e de sua própria autoria;
- e. Elaborar o gabarito comentado da resolução das questões elaboradas;
- f. Realizar reunião com o(a) elaborador(a) com o(a) qual irá formar dupla de trabalho, a fim de combinar a divisão das questões, dos conteúdos e habilidades e competências norteadoras;
- g. Respeitar os prazos definidos pela Diretoria de Ingresso;
- h. Respeitar o conteúdo programático indicado pela Diretoria de Ingresso;
- i. Avaliar a revisão das questões feita pela supervisão pedagógica;
- j. Revisar as questões de outro(a) elaborador(a), conforme orientação encaminhada pela Diretoria de Ingresso;
- k. Em nenhuma hipótese revisar questões de sua própria autoria, devendo indicar à Diretoria de Ingresso caso ocorra algum erro na distribuição das questões;
- l. Respeitar o formato de questões a serem elaboradas, sua padronização, bem como a quantidade de alternativas que deverão constar em cada questão;

- m. Encaminhar a declaração para recebimento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso de acordo com o prazo indicado no cronograma;
- n. Auxiliar na construção do Relatório do vestibular, a ser publicado a cada processo seletivo.

### **3. OBRIGAÇÕES DA DIRETORIA DE INGRESSO**

#### **3.1. A Diretoria de Ingresso se compromete a:**

- a. Organizar e ofertar capacitação(ões) para os elaboradores selecionados por este edital;
- b. Fornecer material de orientação com as instruções para elaboração e envio das questões;
- c. Atender à banca de elaboração de questões nos casos de dúvidas ou outros atendimentos que se fizerem necessários;
- d. Atuar na supervisão pedagógica da elaboração;
- e. Receber as questões elaboradas e encaminhá-las para revisão;
- f. Definir e fiscalizar o cumprimento dos prazos pela banca;
- g. Informar a banca sobre o conteúdo programático;
- h. Processar a documentação referente ao pagamento dos colaboradores da banca e encaminhar ao setor responsável em até 30 dias após o prazo limite para entrega das questões revisadas.

### **4. REQUISITOS**

#### **4.1. Poderão se inscrever neste processo seletivo servidores do quadro do IFSULDEMINAS ocupantes dos seguintes cargos:**

- I. Professores da Educação Básica, Técnica e Tecnológica do IFSULDEMINAS, habilitados nas áreas de conhecimento descritas no item 6.2 - efetivos e substitutos;
- II. Técnicos administrativos do IFSULDEMINAS formados em cursos de Licenciatura e com experiência comprovada em docência no Ensino Fundamental II - 6º ao 9º Ano, e/ou Ensino Médio.

**4.1.2.** Professores ou servidores em situação de afastamento por qualquer motivo não poderão participar deste edital.

#### **4.2. São fatores impeditivos ao desenvolvimento das atividades:**

- a. Estar impossibilitado de participar, nos dias e horários previstos no cronograma de trabalho estabelecido pela DI, de qualquer das atividades previstas para a função;
- b. Ter cônjuge/companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade de até 3º grau inscritos em qualquer processo seletivo que ocorra durante a vigência deste Edital;
- c. Estar inscrito em qualquer processo seletivo que ocorra durante a vigência deste Edital;
- d. Exceder as 120 (cento e vinte) horas anuais de Gratificação por Encargo de Cursos e Concursos - GECC anuais, nos termos do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

### **5. REGIME DE TRABALHO**

**5.1.** As atividades de elaboração e revisão de questões serão remuneradas por meio de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC) conforme normas vigentes.

**5.2.** A remuneração seguirá a tabela atualizada da Instituição para Gratificação por Encargo de Curso e Concurso.

**5.3.** O colaborador exercerá suas atividades a título de Encargo de Curso e Concurso, não sendo permitido, em hipótese alguma, que o horário utilizado para essas atividades seja contabilizado como carga horária de trabalho regular.

**5.4.** O colaborador não poderá realizar suas atividades durante a jornada de trabalho na Instituição, sob

pena de não recebimento da Gratificação, bem como de compensação posterior do horário.

**5.5.** O trabalho previsto por este Edital não será computado para fins de normativa docente, por se tratar de processo seletivo que prevê Gratificação por Encargo de Cursos e Concursos.

**5.6.** O colaborador cumprirá sua carga horária de trabalho de forma a se adequar aos prazos estipulados pela Diretoria de Ingresso.

**5.7.** Os colaboradores que não cumprirem os prazos ou parâmetros estabelecidos pela Diretoria de Ingresso não serão remunerados, sendo que serão convocados outros candidatos para sua substituição, conforme classificação neste Edital.

**5.8.** Os colaboradores que não cumprirem prazos ou parâmetros ficarão impedidos de participar de novas seleções nos 2 (dois) anos subsequentes à vigência deste Edital.

**5.9.** As questões que não puderem ser aproveitadas, antes ou depois da revisão, independentemente da motivação indicada pela supervisão pedagógica e/ou pelo(a) revisor(a), não serão remuneradas.

## **6. CRITÉRIOS PARA O CONTEÚDO DAS QUESTÕES**

**6.1.** A elaboração dos itens avaliativos deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a. Ser inédita;
- b. Ser de autoria do candidato selecionado por este edital;
- c. Referir-se ao conteúdo programático indicado pela DI;
- d. Estar de acordo com as competências e habilidades da BNCC;
- e. Ter objetivo de aferir conhecimento dos candidatos;
- f. Apresentar apenas 4 (quatro) alternativas, sendo elas “a”, “b”, “c” e “d”;
- g. Ser condizente com o conhecimento esperado para o nível do curso, conforme a Base Nacional Comum Curricular;
- h. Estar isenta de opinião pessoal do elaborador referente a posicionamento político, ideologia, religião ou críticas pessoais que descaracterizem o objetivo de aferir conhecimento dos candidatos;
- i. Não induzir o candidato a erro;
- j. Não apresentar qualquer forma de ambiguidade ou interpretação maliciosa que possa prejudicar o candidato;
- k. Não fazer qualquer tipo de discriminação ou ofensa.

**6.2.** Deverão ser elaboradas as seguintes quantidades de questões para cada disciplina:

Questões para prova do Ensino Superior		Questões para prova do Ensino Técnico	
Disciplinas	Quantidade de Questões	Disciplinas	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	16	Língua Portuguesa	30
Matemática	16	Matemática	30
Inglês	8		
Espanhol	8		
Física	8		
Química	8		
Biologia	8		
História	8		
Geografia	8		
Redação	2		

\*Questões para os cursos Técnicos serão elaboradas apenas para o Vestibular cujo ingresso se dará no 1º semestre de cada ano letivo.

**6.3.** Cada par ou trio de elaboradores deverá dividir entre si o quantitativo de questões a serem elaboradas.

**6.3.1.** Todas as questões elaboradas deverão ser revisadas pelos pares ou trios responsáveis por suas respectivas disciplinas.

**6.3.2.** A dinâmica da elaboração obedecerá os prazos indicados no cronograma do vestibular e o seguinte fluxograma:

## FLUXO DE TRABALHO – ELABORAÇÃO E VALIDAÇÃO DOS ITENS AVALIATIVOS

### **1. Elaboração dos Itens Avaliativos**

 Os itens são criados com base nos critérios estabelecidos:

- Conteúdo programático;
- Habilidades e competência Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
  - nível (fácil, médio, difícil).



### **2. Revisão pela Supervisão Pedagógica (DI)**

 Primeira análise técnica e pedagógica dos itens.



### **3. Revisão pelo(a) elaborador(a) da Dupla ou Trio**

 Ajustes e melhorias a partir da revisão feita pela supervisão pedagógica.



### **4. Finalização dos Itens Avaliativos pelo(a) elaborador(a)**

 Consolidação e organização dos itens para validação final.



### **5. Validação pela Supervisão Pedagógica (DI)**

 Aprovação definitiva para aplicação no vestibular.

## **7. INSCRIÇÃO**

**7.1.** Os interessados devem realizar sua inscrição pelo [\*\*FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO\*\*](#), preenchendo todos os campos obrigatórios e anexando os arquivos no formato PDF.

**7.1.1.** Os candidatos Técnicos Administrativos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a. Diploma de formação Superior em Licenciatura, na disciplina para qual está concorrendo, reconhecido pelo Ministério da Educação (**Pré-requisito**);
- b. Comprovante(s) de experiência em docência no Ensino Fundamental II - 6º ao 9º Ano, e/ou Ensino Médio (**Pré-requisito**);
- c. Comprovante(s) de experiência como elaborador de itens avaliativos em outras instituições, se houver.

**7.1.2.** Os candidatos docentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a. Declaração de Execução de Atividades para recebimento de Gratificação por Encargo de Curso e

Concurso (GECC), a fim de comprovar participação como elaborador(a) em vestibulares anteriores realizados pelo IFSULDEMINAS;

- b. Declaração de participação como elaborador(a) de questões em processo seletivo de outra instituição, se houver.

**7.2. Quadro de vagas:**

Grau de Curso	Disciplina	Requisito	Nº de Vagas
Cursos Técnicos	Língua Portuguesa	Graduação em Letras - Língua Portuguesa	03
Cursos Técnicos	Matemática	Graduação em Matemática	03
Cursos Superiores	Língua Portuguesa	Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa	02
Cursos Superiores	Matemática	Licenciatura em Matemática	02
Cursos Superiores	Inglês	Licenciatura em Letras - Língua Inglesa	02
Cursos Superiores	Espanhol	Licenciatura em Letras - Língua Espanhola	02
Cursos Superiores	Física	Licenciatura em Física	02
Cursos Superiores	Química	Licenciatura em Química	02
Cursos Superiores	Biologia	Licenciatura em Biologia ou Ciências Biológicas	02
Cursos Superiores	História	Licenciatura em História	02
Cursos Superiores	Geografia	Licenciatura em Geografia	02
Cursos Superiores	Redação	Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa	02

**7.3. -** No ato da inscrição, o candidato optará pela disciplina e modalidade cujas questões deseja elaborar, conforme Quadro do item 7.2.

**8. EQUIPE ELABORADORA E PREVISÃO DE PAGAMENTO**

**8.1.** A configuração da equipe elaboradora, esperada a partir da seleção realizada neste edital, será organizada em dupla ou trio, e deverá receber, considerando as questões elaboradas, revisadas e validadas pela supervisão pedagógica, os valores indicados no quadro a seguir:

Grau de Curso	Disciplina	Elaborador	IRÁ ELABORAR	IRÁ REVISAR	VALORES A RECEBER PELA ELABORAÇÃO *	VALORES A RECEBER PELA REVISÃO * **	VALOR TOTAL A RECEBER **

	Língua Portuguesa	cada elaborador	10	10	416,65	249,99	666,64
Cursos Técnicos	Matemática	cada elaborador	10	10	416,65	249,99	666,64

**8.1.1.** Consideram-se, no quadro acima, em cada disciplina três elaboradores

Grau de Curso	Disciplina	Elaborador	IRÁ ELABORAR	IRÁ REVISAR	VALORES A RECEBER PELA ELABORAÇÃO *	VALORES A RECEBER PELA REVISÃO *	VALOR TOTAL A RECEBER **
Cursos superiores	Língua Portuguesa	cada elaborador	8	8	R\$333,33	R\$166,66	R\$499,99
	Matemática	cada elaborador	8	8	R\$333,3	R\$166,66	R\$499,99
	Inglês	cada elaborador	4	4	R\$166,66	R\$83,33	R\$249,99
	Espanhol	cada elaborador	4	4	R\$166,66	R\$83,33	R\$249,99
	Física	cada elaborador	4	4	R\$166,66	R\$83,33	R\$249,99
	Química	cada elaborador	4	4	R\$166,66	R\$83,33	R\$249,99
	Biologia	cada elaborador	4	4	R\$166,66	R\$83,33	R\$249,99
	História	cada elaborador	4	4	R\$166,66	R\$83,33	R\$249,99
	Geografia	cada elaborador	4	4	R\$166,66	R\$83,33	R\$249,99
	Redação	cada elaborador	1 proposta	1 proposta	R\$166,66	R\$83,33	R\$249,99

**8.1.2.** Consideram-se, no quadro acima, em cada disciplina dois elaboradores

\* Nas colunas “Valores a receber pela elaboração” e “valores a receber pela revisão”, estão indicadas as estimativas dos valores a serem pagos a cada elaborador, considerando que todas as questões elaboradas foram validadas pela supervisão pedagógica e, portanto, encaminhadas para revisão de equipe.

\*\* Na coluna “Valor total a receber”, consta indicado o valor a receber, considerando a validação de todas as questões na fase elaboração e revisão, por parte da supervisão pedagógica e revisor de equipe.

**8.2.** O pagamento será processado pela Diretoria de Ingresso e executado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**8.3.** O pagamento será feito por meio de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, conforme tabela vigente, por meio de folha de pagamento.

**8.4.** Para fins de pagamento, serão considerados:

Trabalho	Nº de Questões	Tempo Equivalente	Valor
Elaboração de questões	2 (duas) questões	1 (uma) hora	R\$ 83,33 (Oitenta e três reais e trinta e três centavos)
Revisão de questões	4 (quatro) questões	1 (uma) hora	R\$ 83,33 (Oitenta e três reais e trinta e três centavos)
Elaboração de proposta de REDAÇÃO	1 (uma) proposta de redação	2 (duas) horas	R\$ 166,66 (R\$ 83,33 por hora)
Revisão de proposta REDAÇÃO	1 (uma) proposta de redação	1 (uma) hora	R\$ 83,33 (Oitenta e três reais e trinta e três centavos)

## 9. SELEÇÃO

**9.1.** A seleção será feita pela Diretoria de Ingresso, seguindo os seguintes critérios de pontuação:

Critério	Pontuação
I. Para docentes: tempo de docência no IFSULDEMINAS	2 pontos por ano - limitado a 10 pontos
II. Para docentes: experiência como elaborador de questões em processos seletivos do IFSULDEMINAS	2 pontos por experiência - limitado a 10 pontos
III. Para técnicos administrativos: tempo de docência no Ensino Fundamental II - 6º ao 9º Ano	1 pontos por ano - limitado a 10 pontos
IV. Para técnicos administrativos: tempo de docência no Ensino Médio em outras instituições	1 pontos por ano - limitado a 10 pontos
V. Para docentes e técnicos administrativos: experiência como elaborador de questões em processos seletivos de outras instituições	2 pontos por experiência - limitado a 10 pontos
<b>DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS</b>	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA PELO(A) CANDIDATO(A)</b>	<b>50 PONTOS</b>
	<b>30 PONTOS</b>

**9.2.** Para cálculo da pontuação, o tempo de atuação docente será computado por ano completo de efetivo exercício docente.

**9.2.1.** Para tempo de atuação que esteja registrado no formato de meses trabalhados, este será recalculado em anos, considerando-se um ano a cada 12 meses.

**9.2.2.** Para tempo de atuação que esteja registrado no formato de dias trabalhados, este será recalculado em meses, considerando-se um mês a cada 30 dias.

**9.2.3.** No cálculo do tempo trabalhado em dias, caso restem frações inferiores a 15 dias, essas serão desconsideradas.

**9.2.4.** Frações restantes iguais ou superiores a 15 dias serão consideradas como mês completo.

**9.2.5.** Não será considerado registro de tempo computado em horas.

**9.3.** Para fins de desempate, serão utilizados os seguintes critérios, subsequentemente:

- a. A maior nota alcançada no critério III;
- b. A maior nota alcançado no critério I;
- c. A maior nota alcançada no critério II;
- d. A maior nota alcançado no critério V;
- e. A maior nota alcançada no critério IV.

**9.4.** Dentre os colaboradores selecionados, os elaboradores serão convocados para trabalho de acordo com o cronograma de atividades a seguir:

<b>VESTIBULAR 2025.2 - IFSULDEMINAS</b>	
<b>AÇÕES</b>	<b>DATA</b>
Inscrições	<b>03 a 14 de abril</b>
Divulgação do Resultado	<b>15 de abril</b>
Recurso	<b>15 de abril e 16 de abril</b>
Resultado Final	<b>17 de abril</b>
Capacitação on line Encontros síncronos e assíncronos	<b>23 a 30 de abril</b>
Prazo para envio dos Termos de Compromisso e Sigilo e de Cessão de Direitos Autorais assinados (modelo no SUAP)	<b>28 de abril</b>
Prazo para elaboração das questões	<b>29 de abril a 09 de maio</b>
Prazo para revisão de equipe	<b>12 e 13 de maio</b>
Finalização das questões	<b>14 de maio</b>
Prazo para preenchimento e assinatura das declarações por Gratificação por Encargo de Curso e Concurso pelo SUAP e envio por e-mail à DI*	<b>19 de maio</b>
Prazo para processamento da documentação para pagamento das Gratificações pela DI**	<b>23 de maio</b>

- \* Caso haja preenchimento incorreto da declaração, por parte do colaborador, os prazos acima definidos poderão ser dilatados, devido à necessidade de correções.
- \*\* A Diretoria se compromete a finalizar os processos eletrônicos (via SUAP), no prazo descrito na tabela acima, sendo que os prazos para pagamento obedecem os critérios estabelecidos pela PROGEP de acordo com o fechamento das folhas de pagamento.

**9.5.** Caso o docente selecionado não consiga, ou sinalize impossibilidade de cumprimento dos prazos determinados, apresentando motivo devidamente justificado para tal, a critério da Diretoria de Ingresso, poderão ser convocados novos docentes, na ordem de classificação, para suprir a necessidade específica.

## 10. RESULTADO

**10.1.** O resultado preliminar e o resultado final serão divulgados no site institucional do IFSULDEMINAS: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/>.

## 11. PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento será processado pela Diretoria de Ingresso e executado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**11.2.** O pagamento será feito por meio de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, conforme tabela vigente, por meio de folha de pagamento.

**11.3.** As declarações para recebimento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso deverão ser feitas no sistema SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br/>), seguindo o seguinte caminho:

- a. Login com número de SIAPE e senha;
- b. Menu “Administração”;
- c. Menu “Documentos Eletrônicos”;
- d. Menu “Documentos”;
- e. Botão “Adicionar Documento de Texto”;
- f. Tipo de Documento “Declaração”;
- g. Modelo de Documento “**Declaração de Execução de Atividades**”;
- h. Nível de Acesso: “Público”;
- i. Setor Dono: selecionar o setor;
- j. Assunto: “Elaboração e Revisão de Questões para o vestibular 2025.2”;
- k. clicar em salvar.
- l. O sistema carregará o modelo prévio, então o servidor deverá completá-lo da seguinte forma:
  - Atividade: “Elaboração de questão de prova”, para questões elaboradas, “Análise crítica de questão de prova”, para questões revisadas;
  - Data/Dia da semana: incluir a data e o dia em que a atividade foi realizada, exemplo: 30/07/2019 - terça-feira;
  - Horário de início da atividade e horário de término da atividade;
  - Horário de trabalho semanal;
  - **Ressalte-se que as horas deverão ser dedicadas em horário fora do expediente normal de trabalho do docente. Atividades realizadas e declaradas em horário de expediente serão remuneradas, porém devem ser compensadas no prazo máximo de um ano a contar da execução da atividade, mediante acordo com a chefia imediata do docente.**
- m. Clicar em concluir;
- n. Clicar em “Assinar” e “com senha”;
- o. Clicar em “definir identificador”;
- p. Selecionar o cargo, digitar a senha, clicar em “Assinar”;
- q. Clicar em “Finalizar”;

- r. Clicar no botão “Ações” e “Imprimir em Carta”, fazer download do PDF e encaminhar para “vestibular@ifsuldeminas.edu.br”.

**11.4. O preenchimento da Declaração é de responsabilidade do servidor e qualquer erro poderá acarretar em atraso no processamento do pagamento.**

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A efetivação da inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**12.2.** Os candidatos aprovados farão parte do quadro de elaboradores e revisores de questões de prova do vestibular do IFSULDEMINAS.

**12.3.** A critério da Diretoria de Ingresso, havendo necessidade justificada, este processo poderá ser prorrogado.

**12.4.** A critério da Diretoria de Ingresso, poderá haver nova convocação para participar de curso de reunião, capacitação, e/ou aperfeiçoamento, presencial ou online. A cada convocação é obrigatória a presença do candidato selecionado, sob pena de eliminação do processo de seleção referente a este edital.

**12.5.** A inscrição do candidato neste processo seletivo caracterizará o seu formal consentimento para a utilização e divulgação das informações prestadas na inscrição.

**12.6.** Os direitos autorais de todo o material produzido, nos termos da Lei 9.610/98, são intransferíveis e irrenunciáveis, sendo que serão devidamente CEDIDOS ao IFSULDEMINAS para exploração por tempo indeterminado.

**12.7.** Caso faltem profissionais efetivos para elaboração e revisão de todas as questões, o processo seletivo poderá ser reaberto com inscrições para a comunidade, resguardadas as exigências técnicas.

**12.8.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria de Ingresso.

Pouso Alegre, 03 de abril de 2025.

**CLEBER ÁVILA BARBOSA**

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS